



بلاغ انتداب (للمرة الثانية)

الفصل الأول: يفتح بديوان تنمية الغابات و المراعي بالشمال الغربي مناظرة خارجية بالاختبارات الكتابية والشفهائية لانتداب تقني أول (للمرة الثانية) وذلك وفق البيانات الواردة في الجدول التالي :

سلك الانتداب	الرتبة	الاختصاص	عدد الخطط الشاغرة	مركز العمل	آخر أجل لتقديم الترشيحات	تاريخ إجراء المناظرة
	تقني أول	01 - إجازة تطبيقية أو ما يعادلها اختصاص اقتصاد ريفي أو الاقتصاد الفلاحي والتصرف أو التصرف في المستغلات الفلاحية .	01	الإدارة المركزية أو الإدارات الجهوية بالديوان	2022/08/29	يضبط لاحقا

الفصل الثاني :

تفتح المناظرة للمترشحين اللذين تتوفر فيهم الشروط اللازمة و بعد التقدم بملفات الترشيح المتضمنة وجوبا الوثائق المطلوبة وفق البيانات الواردة في الجدول التالي :

سلك الانتداب	الرتبة	عدد الخطط الشاغرة	شروط الترشيح الخاصة	شروط الترشيح العامة	الوثائق المكونة لملف الترشيح
الاطارات	تقني أول اختصاص اقتصاد ريفي	01	اجازة تطبيقية أو ما يعادلها اختصاص اقتصاد ريفي أو الإقتصاد الفلاحي والتصرف أو التصرف في المستغلات الفلاحية	يجب على المترشح احترام مقتضيات الفصل 17 من قانون الوظيفة العمومية : - أن يكون تونسي الجنسية، - أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية، - أن تتوفر فيه المؤهلات البدنية والذهنية المفروضة لممارسة بكامل تراب الجمهورية الوظائف التي يترشح إليها. أن لا يتجاوز سن المترشح 40 سنة في غرة جانفي 2021 تحتسب وفق أحكام الأمر عدد 1229 المؤرخ في 02 سبتمبر 1982 المتعمم بالأمر عدد 1551 المؤرخ في 28 أوت 1992	تتضمن ملفات الترشيح وجوبا : 1. مطلب ترشيح باسم السيد المدير العام لديوان تنمية الغابات و المراعي بالشمال الغربي ممضى من طرف المترشح ويتضمن وجوبا الخطة المزمع الترشيح إليها بكل دقة. 2. إلتزام للعمل في كامل مناطق تدخل الديوان. 3. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية. 4. نسخة من شهادة البكالوريا أو ما يعادلها. 5. سيرة ذاتية للمترشح مع ذكر (رقم الهاتف الجوال، العنوان الالكتروني والعنوان الشخصي الحالي للمترشح). 6. نسخة من الشهادة العلمية مصحوبة بنسخة من شهادة المعادلة بالنسبة للشهائد الأجنبية أو الشهائد المسلمة من قبل المؤسسات الجامعية الخاصة. 7. بالنسبة للمترشح الذي تجاوز السن القانونية يجب إرفاق الوثائق السابقة بشهادة تثبت إنجاز خدمات مدنية فعلية بصفة عون متربص أو مترسم أو وقتي أو متعاقد بالإدارات أو المؤسسات أو المنشآت العمومية أو بالجماعات المحلية أو بشهادة ترسيم بمكتب التشغيل.

الفصل الثالث :

ترسل ملفات الترشيح عن طريق البريد مضمون الوصول أو عن طريق البريد السريع باسم السيد المدير العام لديوان تنمية الغابات و المراعي بالشمال الغربي، شارع البيثة باجة 9000، وتقدم مطالب الترشيح مرفوقة بالوثائق والمؤيدات اللازمة والمبينة ببلاغ المناظرة في ظرف مغلق يكتب عليه عبارة " لا يفتح ملف ترشيح لانتداب (ذكر الاختصاص المشارك فيه) ."

يقصى كل ملف ترشح يرد بعد الأجل المحددة في بلاغ المناظرة ويعتمد في ذلك على تاريخ التسجيل المضمن بختم مكتب الضبط المركزي للديوان لتحديد تاريخ الإيداع أو الوصول، كما يقصى كل ملف لا يتضمن كل الوثائق المستوجبة ولم يذكر فيه الخطة المزمع الترشح لها في مطلب المترشح.

في صورة نجاح المترشح يجب تقديم الوثائق التالية :

- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات العلمية،
- شهادة طبية مسلمة من الصحة العمومية،
- بطاقة عدد 3،
- مضمون من دفاتر الحالة المدنية لم يمض على استخراجها 3 اشهر،
- 04 صور شمسية،

الفصل الخامس :

تشمل المناظرة الخاصة بانتداب إطارات وتقنيين بعنوان سنة 2020 (01 تقني أول) مرحلتين :

المرحلة الأولى : الاختبارات الكتابية : (ضارب 2).

- يتمثل الاختبار في توجيه أسئلة متعددة الأجوبة تتعلق باختصاص الخطة المترشح إليها وتهدف الى تقييم المستوى العلمي والفني للمترشح.
- تتم دعوة المترشحين المستوفية ملفاتهم والمقبولين من طرف لجنة المناظرة لاجتياز الاختبارات الكتابية وفق مراسلة في الغرض.

**** لايعتبر ناجحا في الإختبار الكتابي الا المترشحين الذين تحصلوا على عدد لا يقل على 10 من 20.**

المرحلة الثانية : الاختبارات الشفاهية : (ضارب 1)

- يتمثل الاختبار في توجيه أسئلة شفاهية عامة.
- تتم دعوة الناجحين في الاختبارات الكتابية لاجتياز الاختبار الشفاهي وفق مراسلة في الغرض.

الفصل السادس :

يتم ترتيب المترشحين باعتبار معدل الأعداد المسندة في الاختبار الكتابي والشفاهي ودعوة المرتبين الأوائل في كل اختصاص في حدود عدد البقاع المفتوحة للتناظر لاستكمال ملفات الانتداب و مباشرة العمل في حدود شهرا من تاريخ اعلامهم.

**** في صورة التساوي في معدل الأعداد المتحصل عليها يتم قبول الأكبر سنا لمباشرة العمل.**

الفصل السابع :

يتم إعداد قائمتين للمترشحين في كل اختصاص بالنسبة لانتداب الإطارات طبقا لمنشور السيد الوزير الأول عدد 29 بتاريخ 07 سبتمبر 1998 المتعلق بالانتدابات في الوظيفة العمومية :

(أ) قائمة أصلية.

(ب) قائمة تكميلية : تحتوي على المترشحين الذين اجتازوا الامتحان الكتابي والشفاهي والمرتبين تفاضلنا لتعويض المقبولين المتخلفين عن الالتحاق بمراكز عملهم لتمكين الإدارة عند الاقتضاء تعويض المترشحين المسجلين بالقائمة الأصلية الذين لا يلتحقون بمراكز عملهم.

**** لا يصح إلا بالقائمة الأصلية ويستدعى المسجلين فيها للالتحاق بمراكز عملهم.**

عن المدير العام

الموارد البشرية والتكوين
المسجلين
المسجلين

