



الدار البيضاء في:

6/9071A

الرقم:

إلى:

السيدات والسادة المديرات والمديرين الإقليميين
رئيسات ورؤساء مؤسسات التربية والتعليم العمومي
الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين
لجهة الدار البيضاء سطات

الموضوع: فتح باب الالتحاق للعمل بأقسام ومصالح الأكاديمية.

المرجع: 1- المادة 2 و9 من قرار وزير التربية الوطنية والتكوين المهني رقم 06.16 بتاريخ 08 فبراير 2016 بشأن تحديد اختصاصات وتنظيم مصالح الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الدار البيضاء سطات ومصالحها الإقليمية،
2- المادة الأولى من قرار وزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي بتاريخ 06 أبريل 2017.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المفيد بالله

وبعد، فعلاقة بالموضوع المشار إليه أعلاه، وسعياً من الأكاديمية إلى تتمين الرأسمال البشري وضع دماء جديدة في هياكلها الداخلية، وحرصاً منها على تعزيز بنيتها المصلحية بالعنصر البشري الكفء والمؤهل لتحمل الأعباء والمهام المتعددة والمختلفة، وسعياً إلى استقطاب العناصر المنضبطة والمتحلية بالسلوك الحسن ومتعددة الاختصاصات والمهارات لسد الخصاص الذي تركته عمليات الحركات الانتقالية وإسناد مناصب المسؤولية والإحالة على التقاعد بشقيه النسبي والكامل، يشرفني إخباركم أن هذه الأكاديمية قد فتحت باب الترشيح في وجه موظفات وموظفي قطاع التربية والتعليم العاملين بالمصالح الإقليمية والمحلية بجهة الدار البيضاء سطات قصد الالتحاق للعمل بأقسام ومصالح الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين بجهة الدار البيضاء سطات.

1. شروط الترشيح:

يفتح باب الالتحاق للعمل بأقسام ومصالح الأكاديمية في وجه الموظفات والموظفين:

أ. الأطر الإدارية المشتركة (المتصرفون بمختلف درجاتهم والمحرمون)؛
ب. الأطر التقنية؛

ت. أطر الدعم التربوي والإداري والاجتماعي (الملحقون التربويون - ملحقو الاقتصاد والإدارة).

على أن لا يكون قد صدر في حقهم أي عقوبة تأديبية কিضا كان نوعها أو سبق لهم الاشتغال بالأكاديمية.

2. وثائق ملف الترشيح:

يتضمن ملف الترشيح الوثائق التالية:

أ. بطاقة المعلومات (المرفق 1) معززة وجوباً برأي السيدة (ة) المدير (ة) الإقليمي (ة) ومدير (ة) المؤسسة التعليمية؛

ب. نسخة من آخر وضعية إدارية؛

ت. طلب خطي بالالتحاق للعمل بالأكاديمية (مختوم بتوقيع المترشح).

3. زمان ومكان وضع الترشيحات:

يتعين على الراغبين والراغبات للترشيح، وضع ملفاتهم وفق ما سيأتي:



أ. بالنسبة لمؤسسات التربية والتعليم العمومي،

استقبال الطلبات ومراقبتها وترتيبها حسب الفئات المشار إليها واستبعاد كل ملف لا يتوفر على الشروط والوثائق المطلوبة. تبعث الملفات ضمن إرسالية واحدة إلى المديرية الإقليمية قبل تاريخ 2017/11/11 وكل طلب وارد بعد هذا التاريخ لا يعتد به.

ب. بالنسبة للمديريات الإقليمية،

مراقبة الملفات المتوفرة لديها والمتوصل بها من المؤسسات التعليمية وترتيبها حسب الفئات المشار إليها واستبعاد كل ملف لا يتوفر على الشروط والوثائق المطلوبة، وتبعث الملفات ضمن إرسالية واحدة إلى الأكاديمية قبل تاريخ 2017/11/25 وكل طلب وارد بعد هذا التاريخ لا يعتد به.

ت. بالنسبة للأكاديمية،

استقبال الطلبات من لدن مصلحة التدبير التوعفي للموارد البشرية وإعادة الانتشار، قسم تدبير الموارد البشرية، وتصنيفها ومراقبتها واستبعاد الملفات غير المتوفرة على الشروط والوثائق المطلوبة، ومسك معطيات وبيانات المترشحين ضمن ثلاث لوائح:

- اللائحة الأولية،
- اللائحة الاحتياطية الأولى،
- اللائحة الاحتياطية الثانية.

يتم تكوين لجنة مشتركة جهوية لدراسة الطلبات والبيث فيها حسب مقاييس ومعايير يتم وضعها داخليا لهذه الغاية. فعلى الراغبين في تحقيق هذه النقطة النوعية في مساهمهم الوظيفي والمهني وصقل مهاراتهم المعرفية والإدارية إلى إعداد ملفاتهم وفق الترتيبات المذكورة أعلاه.

وتقبلوا خالص التحيات والتقدير، والسلام

مدير الأكاديمية
عبد المومن طالب

