



التاريخ: 10 جوان 2025

طلب ترشحات لخطة وظيفية

تعترم إدارة المعهد العالي للدراسات التكنولوجية بسليانة سدّ شغور في الخطة الوظيفية التالية: كاتب أول لمؤسسة تعليم عال وبِحث، وذلك من بين الإطارات الذين يستجيبون لشروط الترشح المنصوص عليها بالأمر عدد 517 لسنة 1991 المؤرخ في 10 أفريل 1991، المتعلق بضبط شروط اسناد الخطط الوظيفية لكاتب عام ولكاتب أول ولكاتب الجامعات ومؤسسات التعليم العالي والبحث وشروط الإعفاء منها، والذي ينصّ على ما يلي:

الخطة الوظيفية	شروط التسمية
كاتب أول للجامعة أو كاتب أول لمؤسسة تعليم عال وبِحث	(1) يجب على المترشح: - أن يكون متحصلا على رتبة من الصنف الفرعي 1أ منذ 5 سنوات على الأقل - أو باشر وظائف كاتب للجامعة أو كاتب مؤسسة تعليم عال وبِحث أو مدير مبيت أو مطعم جامعي بمقتضى أمر منذ 5 سنوات على الأقل - أو باشر وظائف رئيس مصلحة إدارة مركزية أو خطة معادلة منذ 5 سنوات على الأقل (2) يجب علاوة على ذلك أن يكون متحصلا على الأستاذية أو على شهادة معادلة لها أو تابع بنجاح مرحلة تكوين نظمها الإدارة للتسمية برتبة من الصنفين الفرعيين 2أ و1أ وفي صورة عدم توفر هذا الشرط الثاني فإن الأقدمية الدنيا بالرتبة أو الخطة المشار إليها أعلاه تحدد بسبع سنوات كما يجب أن لا يكون سن المترشح أقل من 40 سنة.

فعلى الراغبين في الترشح، والمستوفين للشروط القانونية، إيداع ملفات ترشحهم بمكتب الضبط المركزي للمعهد وذلك في ظرف مغلق تكتب عليه عبارة "لا يفتح- ملف ترشح لخطة وظيفية".



وقد حدد آخر أجل لقبول مطالب الترشح يوم 10 جويلية 2025 على الساعة الثانية بعد الزوال.

ويجب أن يتضمن ملف الترشح للخطة الوظيفية الوثائق التالية:

- مطلب ترشح حسب النموذج المصاحب (المصاحب 1)
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية
- سيرة ذاتية ممضاة من قبل المترشح
- نسخ من الشهادات العلمية
- نسخ من شهادات المشاركة في دورات تكوينية أو تنشيطها والتربصات والملتقيات والمحاضرات والبحوث والمنشورات خلال الثلاث سنوات السابقة لتاريخ إعلان طلب الترشيحات
- قائمة في الخدمات
- نسخة من قرار التسمية في الرتبة الحالية
- نسخة من قرار التكليف بخطة وظيفية (إن وجدت)
- تقرير نشاط يتم إعداده من قبل المترشح حول المهام والإنجازات التي قام بها خلال الثلاث سنوات السابقة لتاريخ إعلان طلب الترشيحات ويتضمن رؤيته ومقترحاته لتحسين وتطوير أساليب العمل وبرنامجه للخطة الوظيفية،
- ويجب أن يكون هذا التقرير مذيلا بملاحظات الرئيس المباشر في خصوص مطابقة محتوى التقرير للأعمال المنجزة
- بطاقة إسناد عدد مهني في إطار الترشح لخطة وظيفية (المصاحب 2) يتم تعميمها وإمضاءها من قبل رئيس المؤسسة التي ينتهي إليها المترشح تُوضع في ظرف سري وتُرفق بملف الترشح.
- ملاحظة: يُرفض كل مطلب ترشح لا يتضمن جميع الوثائق المطلوبة أو يتم إيداعه بعد الأجل المنصوص عليها أعلاه ويُعتمد في ذلك تاريخ مكتب الضبط.

إمضاء وختم السيد المدير



المدير
أفتليالي المسعي

