



التاريخ: 10 جوان 2025

## طلب ترشحات لخطة وظيفية

تعتزم إدارة المعهد العالي للدراسات التكنولوجية بسليانة سدّ شغور في الخطة الوظيفية لمدير مكتبة مؤسسة تعليم عالي وبحث، وذلك من بين الإطارات الذين يستجيبون لشروط الترشح المنصوص عليها بالأمر عدد 1353 لسنة 1992 مؤرخ في 20 جويلية 1992 يتعلق بضبط شروط تسمية مديري المكتبات بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي والبحث ومؤسسات البحث العلمي وكذلك المنح والامتيازات المخولة لهم، والذي ينصّ على ما يلي:

الخطة الوظيفية	شروط التسمية
-مدير مكتبة مؤسسة تعليم عالي وبحث -مدير مكتبة مؤسسة بحث علمي	(1) يجب على المترشح: - إما ان يكون متحصلا على الأقل على رتبة حافظ مكتبة أو حافظ توثيق أو حافظ أرشيف - أو أن يكون متحصلا على الأقل على رتبة مكتبي أو موثق أو أرشيفي وذلك منذ خمس سنوات على الأقل (2) يجب علاوة على ذلك أن يكون متحصلا على الأقل على شهادة البكالوريا أو على شهادة معادلة لها أو تابع بنجاح مرحلة تكوين نظمها الإدارة للتسمية في رتبة من الرتب المشار إليها أعلاه أو في رتبة من الرتب التالية: مكتبي مساعد، موثق مساعد، أو خازن مساعد أو معاون مكتبي، معاون موثق، معاون خازن. وفي صورة عدم توفر هذا الشرط الثاني فإن الأقدمية الدنيا بإحدى الرتب المذكورة بالفقرة (1) أعلاه تكون بسبعة سنوات كما يجب أن لا يكون سن المترشح أقل من 35 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 وبرنامج الخطة 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 ينتمي 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  
إقتيلي المسعي

