



إعلان

بشأن فتح باب الترشيح لشغل

منصب مدير (ة) مساعد(ة) بالمركز الجهوي لمهن التربية والتكوين لجهة درعة تافيلالت
مكلف(ة) بالتكوين المستمر والبحث العلمي

تعلن الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة درعة تافيلالت عن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير(ة) مساعد(ة) بالمركز الجهوي لمهن التربية والتكوين لجهة درعة تافيلالت، مكلف(ة) بالتكوين المستمر والبحث العلمي.

شروط الترشيح:

- يفتح باب الترشيح لتولي منصب مدير(ة) مساعد(ة) في وجه الموظفين المرشحين والأعوان المتعاقدين العاملين بوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة - قطاع التربية الوطنية، والمتوفرين على الشروط التالية:
- ✓ أن يكونوا مرتبين، على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية (السلم 11)، أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ أو منتمين إلى أطر هيئة أساتذة التعليم العالي، أو الأساتذة المؤهلين، أو الأساتذة الباحثين بالتعليم العالي أو مؤسسات تكوين الأطر العليا؛
- ✓ أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
- ✓ أن يكونوا متوفرين، على الأقل، على أربع (4) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.
- ✓ أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة، غير أنه يمكن إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، الإعفاء من هذا الشرط؛
- ✓ أن يكونوا متوفرين على الكفاءة العلمية والتجربة المهنية اللازمة لطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، وملمين بمجال التربية والتكوين وبمستجداته، ومطلعين على أساليب وكيفية تدبير الأنشطة التربوية والتكوينية؛
- ✓ يمكن أن يترشح للمناصب المذكورة، الموظفون المرشحون والأعوان المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور أحد هذه المناصب، لمهام رئيس قسم بقطاع التربية الوطنية؛



✓ كما يفتح منصب المدير (ة) المساعد(ة) المكلف(ة) بالتكوين المستمر والبحث العلمي في وجه أساتذة التعليم العالي أو الأساتذة المؤهلين التابعين للوزارة المكلفة بالتربية الوطنية.

ملف الترشيح:

ويتكون ملف الترشيح لشغل منصب مدير(ة) مساعد(ة)، من الوثائق التالية:

- 1- طلب الترشيح موجه إلى السيد مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة درعة تافيلالت يتضمن موافقة الإدارة التي ينتمي إليها المترشح(ة)، ورأي الرئيس المباشر حول كفاءة المعني(ة) بالأمر (06 نسخ)؛
- 2- نسخة من البطاقة الوطنية للتعريف (06 نسخ)؛
- 3- رسالة تحفيز حول دوافع الترشيح للمنصب المطلوب (06 نسخ)؛
- 4- السيرة الذاتية للمترشح(ة)، معبأة من لدن المترشح(ة) وفق النموذج رفقته؛ تضمن صورة فوتوغرافية حديثة العهد (06 نسخ)؛
- 5- نسخة من الشهادات والدبلومات المحصل عليها (06 نسخ)؛
- 6- نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمترشح(ة) (06 نسخ)؛
- 7- شهادة إدارية تثبت عدم تعرض المترشح(ة) لأية عقوبة تأديبية خلال مساره (أ) المهني، مسلمة من لدن المصالح المختصة المكلفة بتدبير الموارد البشرية (06 نسخ)؛
- 8- المشروع الشخصي والمنهجية التي يقترحها المترشح(ة) في شأن تدبير المنصب المطلوب وتطويره والرفع من أدائه في (06 نسخ)، على أن تحمل نسخة واحدة اسم وتوقيع المترشح(ة) في كل صفحة من صفحاتها، في حين يجب أن تكون الخمس (05) نسخ الأخرى خالية من أية إشارة تدل على هوية أو صفة المعني(ة) بالأمر؛
- 9- كل وثيقة أخرى تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، بما في ذلك الوثائق المثبتة لتوفر المترشح(ة) على الشروط المطلوبة لشغل المنصب المذكور أعلاه.

يتعين على المترشح(ة) تهيئ وثائق ملف ترشيحه قبل تسليمه للأكاديمية وفق ما يلي:

توضع في ظرف مغلق لا يحمل أية عبارة، نسخة من المشروع التي تحمل اسم وتوقيع المترشح(ة) والطلب الخطي ورسالة التحفيز ومطبوع السيرة الذاتية ونسخ من الشهادات أو الدبلومات المحصل عليها ونسخة من قرار التسمية في الإطار والشهادة الإدارية التي تثبت خلو ملف المترشح(ة) من أية عقوبة تأديبية وكل وثيقة أخرى تكون مفيدة وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله.

يوضع كل نظير من باقي النظائر الخمسة (05) الأخرى المكونة لملف الترشيح في أظرفة مغلقة، يكتب على كل واحد منها اسم المترشح(ة) ورقم تأجيده (أ).

يوضع الكل في ظرف كبير مغلق يكتب على ظهره اسم المترشح(ة) ورقم تأجيده (أ) والمنصب المطلوب مع عبارة "لا يفتح"

وذلك وفق ما يلي:



" لا يفتح "

اسم المترشح(ة):

رقم التأجير:

الترشيح لشغل منصب مدير(ة) مساعد(ة) مكلف(ة) بالتكوين المستمر والبحث العلمي.

سحب وإيداع ملفات الترشيح:

على الراغبين في الترشيح والمتوفرين على الشروط المطلوبة، سحب الوثائق المكونة لملف الترشيح من الموقع الإلكتروني للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين [http:// aref-dt.men.gov.ma](http://aref-dt.men.gov.ma) ؛ وذلك ابتداء من يوم الجمعة 13 فبراير 2026.

يتم إيداع ملفات الترشيح في ستة نظائر (06) من كل وثيقة من الوثائق المكونة لملف الترشيح مقابل وصل، بقسم تدبير الموارد البشرية بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة درعة تافيلالت، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من تاريخ الإثنين 02 مارس 2026 إلى غاية الساعة الرابعة والنصف من تاريخ الخميس 05 مارس 2026، وهو آخر أجل لقبول الترشيحات. يعتبر الترشيح لاغيا في حالة عدم إتمام الوثائق والنسخ المطلوبة، أو في حال ورود ملف الترشيح خارج الأجل المحدد.

الإعلان عن نتائج الانتقاء الأولي:

تتولى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، بعد إخضاع ملفات الترشيح للانتقاء الأولي من لدن لجنة الانتقاء التي تحدث لهذا الغرض، وسيتم الإعلان عن لائحة المترشحين والمترشحين المقبولين وعن تاريخ ومكان إجراء مقابلات الانتقاء على البوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي www.emploipublic.ma والبوابتين الإلكترونية للوزارة والأكاديمية.

الأكاديمية
جهة
درعة
تافيلالت
م. عبد العاطي الأصفر