





فعلى الراغبين في الترشح لشغل هذه المناصب، والمتوفرين على الشروط المحددة بموجب قرار مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة طنجة-تطوان-الحسيمة الصادر في هذا الشأن، سحب الوثائق المكونة لملف الترشح من الموقع الإلكتروني للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة طنجة-تطوان-الحسيمة، وذلك ابتداء من 2024.02.26.

تسحب ملفات الترشح من الموقع الإلكتروني للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة طنجة-تطوان-الحسيمة: <https://aref-tth.men.gov.ma>، ابتداء من 2024.02.26.

يتكون ملف الترشح من ستة (06) نظائر لكل وثيقة، توضع في ستة (06) أظرفة مستقلة، يتضمن كل نظير منها الوثائق التالية:

1. السيرة الذاتية للمتشح(ة)، معبأة وموقعة من طرف المترشح(ة)، تتضمن صورة فوتوغرافية حديثة، مع ضرورة اعتماد النسخة المرفقة بهذا الإعلان؛

2. طلب خطي للترشح موجه إلى السيد مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة طنجة-تطوان-الحسيمة، ويتضمن موافقة الإدارة التي ينتمي إليها المترشح(ة) ورأي الرئيس(ة) المباشرة(ة) حول كفاءة المعني(ة) بالأمر؛

3. القرار المجسد للوضعية الإدارية للمترشح المطلوبة كشرط للترشح، أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية الحالية المصرح بها من طرف المترشح(ة) في مطبوع السيرة الذاتية؛

4. الشهادة الجامعية العليا، أو الدبلوم المهني الأعلى في حالة وجودهما، أو الشهادة أو الدبلوم المطلوبان كشرط للترشح؛

5. شهادة إدارية تثبت خلو ملف المترشح(ة) من أية عقوبة تأديبية؛

6. رسالة تحفيز حول دوافع المترشح للترشح للمنصب المطلوب؛

7. المشروع الشخصي والمنهجية التي يقترحها المترشح(ة) من أجل تديير المنصب المطلوب، وتطويره، والرفع من أدائه، على أن تحمل نسخة واحدة اسم ونسب وتوقيع المترشح في كل صفحاتها، وتخلو الخمس (05) نسخ الأخرى من أية إشارة إلى هوية صاحب المشروع؛

8. كل وثيقة أخرى قد تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المطلوب، خاصة نسخ من الشهادات والدبلومات الجامعية والمهنية الإضافية(غير تلك التي سبق ذكرها أعلاه)، والتعيينات، والنشاط الجمعوي، والإصدارات... وغير ذلك مما يجسد ما تم التصريح به في مطبوع السيرة الذاتية، في ما يتعلق بالشهادات والمهام

هذا، ولأن شبكة تنقيط السيرة الذاتية تركز على تفرغ نموذج المطبوع المرفق بهذا الإعلان، وأيضا تعتمد على حضور نسخ الشهادات الجامعية والمهنية المحصل عليهما، وكذلك نسخ التعيينات في المناصب والمهام الإدارية المصرح بها، وغير ذلك من الأعمال والأنشطة التي تم التصريح بها في مطبوع السيرة الذاتية، وحتى يكون التفرغ سليما يحسن



درجات المترشح(ة)، على هذا الأخير أن يعتمد المطبوع/النموذج المرفق بهذا الإعلان، وأن يرفقه بنسخ من كل ما تم التصريح به فيها. كما أن الوثائق الأساسية المكونة لملف الترشح، والمذكورة نصا أعلاه، يجب أن توضع -وفق نفس الترتيب- على رأس الوثائق الأخرى، وألا تشبك مع غيرها من الوثائق الثانوية المعززة لملف الترشح، مع التذكير أن تنظيم الملف، وفق التعليمات المقدمة، يعتبر عنصرا من عناصر التقييم.

من جهة أخرى، وتفاديا لتقديم ملفات من طرف من لا يتوفرون على الشروط المطلوبة، يجب الرجوع إلى القرار المرفق قصد التأكد من توفر كل الشروط في من في يرغب تقديم ملف ترشحه.

يقدم ملف الترشح في ظرف رئيس مغلق، يكتب على ظهره اسم ونسب المترشح(ة)، ورقم تأجيله، ومنصب التباري، ومقره، وعبارة "لا يفتح"، يتضمن ستة (06) أظرفة فرعية، يتضمن كل ظرف منها نظيرا من الوثائق المذكورة أعلاه، ويكتب على ظهره اسم ورقم تأجيل المترشح(ة)، ويميز الظرف المتضمن للوثائق الأصلية (مطبوع السيرة الذاتية، الطلب، شهادة الوضعية الإدارية، شهادة خلو الملف من أية عقوبة تأديبية، رسالة التحفيز) والنسخة الموقعة من المشروع، يميز بكتابة عبارة "ملف أصلي" على ظهره.

يتم إيداع ملفات الترشح، مقابل وصل، بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة طنجة-تطوان-الحسيمة، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من 19 مارس 2024 إلى غاية 21 مارس 2024، وهو آخر أجل لقبول ملفات الترشح.

تتولى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين، بعد إخضاع ملفات الترشح لانتقاء أولي من لدن لجنة الانتقاء التي تحدث لهذا الغرض، تتولى الإعلان عن لائحة بأسماء المترشحين والمترشحات المقبولين، وعن تاريخ ومكان إجراء مقابلات الانتقاء النهائي، وهذا عبر الموقع الإلكتروني للتشغيل العمومي "www.emploi-public.ma"، والموقعين الإلكترونيين للوزارة والأكاديمية.