

31 - جانفي 2022

منشور

إلى السادة

101 213

مديري مؤسسات البحث والتعليم العالي الفلاحي

الموضوع: حول فتح مناظرة داخلية بالملفات بعنوان سنة 2020 للترقية إلى رتبة:

- مهندس عام

- مهندس رئيس

المصاحيب: - إستمارة ترشح (وثيقة عدد 1).

- أنموذج لقائمة في الخدمات (وثيقة عدد 2).

وبعد، تفتح بمؤسسة البحث والتعليم العالي الفلاحي مناظرتين داخليتين بالملفات للترقية إلى رتبتي مهندس عام ومهندس رئيس بالسلك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية هذا وقد ضبط عدد الخطط المعروضة للتناظر وتاريخ إجراء المناظرتين وتاريخ غلق سجل الترشيحات وكذلك شروط المشاركة وفق بيانات الجدول التالي:

شروط المشاركة	تاريخ إجراء المناظرة	تاريخ غلق سجل الترشيحات	عدد الخطط المعروضة للتناظر	الرتبة
يمكن أن يترشح للمناظرة المشار إليها أعلاه المهندسون الرؤساء المتوفر فيهم شرط خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة عند تاريخ ختم سجل الترشيحات والراجعين بالنظر لمؤسسة البحث والتعليم العالي الفلاحي وللمؤسسات الراجعة إليها بالنظر دون سواهم	21 فيفري 2022 والأيام الموالية	21 جانفي 2022	(03) خطط	مهندس عام
يمكن أن يترشح للمناظرة المشار إليها أعلاه المهندسون الأول المتوفر فيهم شرط خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة عند تاريخ ختم سجل الترشيحات والراجعين بالنظر لمؤسسة البحث والتعليم العالي الفلاحي وللمؤسسات الراجعة إليها بالنظر دون سواهم	21 فيفري 2022 والأيام الموالية	21 جانفي 2022	(04) خطط	مهندس رئيس

يجب على المترشحين للمناظرة المشار إليها أعلاه أن يرسلوا مطالب ترشحهم إلى مكتب ضبط مؤسسة البحث والتعليم العالي الفلاحي عن طريق التسلسل الإداري مرفوقة بالوثائق التالية:

1- مطلب ترشح (وثيقة عدد 1)

2- سيرة ذاتية مدعمة بالوثائق التالية:

- نسخة مطابقة للأصل من قرار الدخول إلى الإدارة مصحوبا بمباشرة العمل أو قرار الترسيم إذا كان لا يتضمن تاريخ الإنتداب.

- بالنسبة للمهندسين الذين تم إنتدابهم بصفة وقتية يتعين إرفاق ملفاتهم بنسخة مطابقة للأصل من قرار الترسيم.

- نسخة مطابقة للأصل من قرار التسمية في الرتبة الحالية

- نسخة مطابقة للأصل من الشهادت العلمية العليا: بالنسبة للشهادت الأجنبية يجب إرفاقها بنسخ مطابقة للأصل من مقررات المعادلة.

- نسخة من القرار أو الأمر المتعلق بالتسمية في الخطط الوظيفية.

- شهادة تسجيل بجدول عمادة المهندسين التونسيين بعنوان سنة 2020.

3- نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لآخر وضعية إدارية للمعني بالأمر

4- تلخيص مفصل حسب الأنموذج المصاحب (وثيقة عدد 2) ومدعم بالحجج اللازمة للخدمات المدنية التي قام بها المعني بالأمر ويكون هذا التلخيص ممضى من قبل رئيس المؤسسة التي ينتمي إليها المترشح.

5- بالنسبة للأعوان الذين تولوا تغيير أسمائهم أو ألقابهم العائلية فإنه يتعين إرفاق ملفاتهم بمضامين ولادة حديثة العهد وعند الإقتضاء بنسخ من الأحكام القضائية الصادرة في الغرض.

6- نسخة من عقود الإنتداب بالنسبة للأعوان الذين تم انتدابهم بصفة تعاقدية بمصالح الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية

7- تقرير يتم إعداده من قبل المترشح يتضمن الأنشطة التي قام بها : المساهمة في إعداد أو متابعة أو إنجاز دراسات أو مشاريع أو برامج أو ملفات فنية - المشاركة في لجان تفكير أو لجان عمل - المشاركة بمدخلات أو الحضور في الملتقيات و الندوات وورشات العمل لفائدة الإدارة - التربصات و الدورات التكوينية - البحوث و النشريات و الدراسات الإستثنائية و التأطير أو دليل إجراءات - التجديد أو إدخال تقنيات جديدة أو غراسات جديدة إلخ خلال السنتين الأخيرتين من تاريخ غلق سجل الترشات.

ويتضمن هذا التقرير وجوبا ملاحظات و إمضاء و ختم رئيس المؤسسة التي ينتمي إليها المترشح.

8- يتولى رئيس الإدارة التي ينتمي إليها المترشح تقديم تقرير في الأنشطة التي قام بها المترشح خلال السنتين الأخيرتين بالإعتماد على:

❖ تنظيم العمل.

❖ نوعية الخدمة.

❖ أعمال التكوين والتأطير والبحوث.

❖ الأعمال المنجزة والنتائج المتحصل عليها

ويسند إلى المترشح عددا يتراوح بين الصفر (00) والعشرين (20).

تسجل هذه المطالب وجوبا بمكتب ضبط المؤسسة التي ينتمي إليها المترشح ويرفض كل مطلب ترشح يكون منقوصا من إحدى الوثائق المطلوبة أو يصل بعد تاريخ غلق سجل الترشيحات ويعتمد في ذلك تاريخ التسجيل بمكتب ضبط المؤسسة التي ينتمي إليها المترشح.

ويمكن للمترشحين الإطلاع على قائمة الوثائق المطلوبة وسحب مطلب الترشح وأنموذج من القائمة في الخدمات من موقع واب مؤسسة البحث والتعليم العالي الفلاحي (www.iresa.agrinet.tn).

فالرجاء إتخاذ الإجراءات اللازمة لإعلام الأعوان المعنيين الزاجعين إليكم بالنظر بفحوى هذا المنشور وذلك بإستعمال كافة وسائل التبليغ والإشهار، والسّلام.

المكلف بتسيير مؤسسة البحث
والتعليم العالي الفلاحي
المدير العام هشام بن سالم

ملاحظة: يتعين على كل مترشح تقديم ملف إداري و ملف فتي منفصلين كل على حدة

داخل حاوية: (Boites d'archives)