

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة فرحات عباس سطيف 1
الأمانة العامة
المديرية الفرعية للمستخدمين والتكوين

إعلان توظيف

تعلن جامعة فرحات عباس سطيف 1 عن فتح مسابقات التوظيف الخارجي بعنوان سنة 2016 في الرتب المبينة أدناه:

الرتبة	نمط التوظيف	شروط التوظيف	عدد المناصب	مكان التعيين
عون حفظ البيانات	على أساس الاختبار	- المترشحون الحائزون على شهادة الكفاءة المهنية لعون حفظ البيانات أو شهادة معادلة لها. - أو الذين يثبتون مستوى السنة الأولى ثانوي كاملة بالإضافة إلى تكوين في الإعلام الآلي مدته ستة (06) أشهر على الأقل لدى مؤسسة خاصة للتكوين المهني معتمدة.	عشرة مناصب (10)	- مديرية الجامعة، منصب واحد (01) - كلية العلوم، منصبان (02) - كلية التكنولوجيا، سبعة مناصب (07)
ملحق إدارة		- المترشحون الحائزون على شهادة بكالوريا التعليم الثانوي والذين أتموا بنجاح سنتين (02) من الدراسة والتكوين العالين في الميادين والتخصصات التالية: العلوم القانونية والإدارية - العلوم الاقتصادية - العلوم المالية - العلوم التجارية - علوم التسيير - العلوم السياسية والعلاقات الدولية - علم الاجتماع - علم النفس - علوم الإعلام والاتصال - العلوم الإسلامية - التسيير العمومي - قانون الأعمال - قانون العلاقات الاقتصادية الدولية - التجارة الدولية - التسويق	ثلاثة مناصب (03)	- كلية علوم الطبيعة والحياة، منصب واحد (01) - كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، منصب واحد (01) - كلية العلوم، منصب واحد (01)
عون إدارة رئيسي		- المترشحون الحائزون على شهادة بكالوريا التعليم الثانوي أو شهادة شهادة النجاح في الامتحان الخاص للدخول إلى الجامعة المسلمة من طرف جامعة التكوين المتواصل	ثلاثة مناصب (03)	- مديرية الجامعة، منصب واحد (01) - كلية الطب، منصب واحد (01) - معهد الهندسة المعمارية وعلوم الأرض، منصب واحد (01)
محاسب إداري		المترشحون الحائزون على المؤهلات والشهادات التالية: - شهادة تقني في المحاسبة - شهادة التحكم في تقنيات المحاسبة	منصبان (02)	- مديرية الجامعة، منصب واحد (01) - معهد الهندسة المعمارية وعلوم الأرض، منصب واحد (01)
عون إدارة	على أساس الشهادة	- المترشحون الذين يثبتون مستوى السنة الثالثة من التعليم الثانوي كاملة	أربعة مناصب (04)	- مديرية الجامعة
عون مكتب		- المترشحون الذين يثبتون مستوى السنة الأولى من التعليم الثانوي كاملة.	منصبان (02)	- مديرية الجامعة
عون تقني للمكتبات الجامعية		- المترشحون الذين يثبتون مستوى السنة الثالثة من التعليم الثانوي كاملة أو مستوى معادلا لها	ستة مناصب (06)	- مديرية الجامعة
تقني في الإعلام الآلي		- المترشحون الحائزون على شهادة تقني في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة لها	منصب واحد (01)	- كلية علوم الطبيعة والحياة
كاتب مديرية		- المترشحون الحائزون على شهادة تقني في الأمانة أو في الأمانة المكتبية	أربعة مناصب (04)	- معهد الهندسة المعمارية وعلوم الأرض، منصبان (02) - كلية التكنولوجيا، منصبان (02)
كاتب		المترشحون الحائزون على المؤهلات والشهادات التالية: - شهادة التحكم المهني في الكتابة - الذين يثبتون مستوى السنة الثانية ثانوي كاملة بالإضافة إلى تكوين في المكتبية مدته ستة (06) أشهر على الأقل لدى مؤسسة خاصة للتكوين المهني معتمدة	منصب واحد (01)	- معهد الهندسة المعمارية وعلوم الأرض

يجب أن يحتوي ملف الترشيح على الوثائق التالية:

1. طلب خطي للمشاركة؛
2. استمارة المعلومات تملأ من طرف المترشح (تسحب من الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للوظيفة العمومية www.dgfp.gov.dz أو من الموقع الإلكتروني للجامعة www.univ-setif.dz)؛
3. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛
4. نسخة من المؤهل أو الشهادة المطلوبة مرفقة بكشف نقاط مسار التكوين؛
5. نسخة من كشف النقاط الأخير للسنة الثانية جامعي بالنسبة للمترشحين لرتبة ملحق إدارة؛
6. نسخة من كشف النقاط الأخير للسنة الثالثة ثانوي بالنسبة للمترشحين لرتبة (عون تقني للمكتبات الجامعية أو عون إدارة)؛
7. نسخة من كشف النقاط الأخير للسنة الثانية ثانوي بالنسبة للمترشحين لرتبة كاتب؛
8. نسخة من كشف النقاط الأخير للسنة الأولى ثانوي بالنسبة للمترشحين لرتبة عون حفظ البيانات؛
9. نسخة من الوثيقة التي تثبت وضعية المترشح إزاء الخدمة الوطنية، مصادق على مطابقتها للأصل من قبل إدارة الجامعة؛
10. شهادة السوابق العدلية (وثيقة رقم: 03)، سارية المفعول؛
11. شهادة تثبت مدة العمل المؤدى من طرف المترشح في إطار جهازي الإدماج المهني (الوكالة الوطنية للتشغيل أو النشاط الاجتماعي) للشباب حاملي الشهادات، مع توضيح المنصب المشغول مرفقة بنسخة من العقد، (إن وجدت)؛
12. شهادات العمل التي تثبت الأقدمية المهنية للمترشح في الاختصاص، مؤشر عليها من طرف هيئة الضمان الاجتماعي بالنسبة للأقدمية المكتسبة في القطاع الخاص، (إن وجدت)؛
13. رخصة المشاركة في المسابقة مع تعهد بالاستقالة في حالة النجاح، بالنسبة للمترشحين الموجودين في حالة نشاط؛
14. شهادة الحالة العائلية بالنسبة للمترشحين المتزوجين؛
15. صورتان (02) شمسيتان؛
16. شهادتان طبيتان (طب عام وطب الأمراض الصدرية مسلمة من طرف طبيب مختص)؛
17. شهادة ذوو حقوق الشهيد (ابن أو ابنة شهيد)، (إن وجدت)؛
18. شهادة أو بطاقة ذوي الاحتياجات الخاصة (بالنسبة للأشخاص المعاقين الذين لهم القدرة على أداء المهام المرتبطة بالرتبة المراد الالتحاق بها)؛
19. ظرف بريدي كبير يحمل الطابع وعنوان المترشح.

- ❖ تودع ملفات الترشيح للمسابقة باليد على مستوى قاعة المحاضرات مولود قاسم نايت بلقاسم لجامعة فرحات عباس سطيف 1 – بالمجمع الرئيسي الباز؛
- ❖ حدد آخر أجل لإيداع الملفات بخمسة عشر (15) يوم عمل ابتداء من تاريخ أول نشر لهذا الإعلان؛
- ❖ تعتبر مرفوضة كل الملفات الناقصة أو الواردة عن طريق البريد أو بعد الآجال المحددة.

مدير الجامعة