



ACCUSE RECEPTION
AWEM SETIF

إعلان توظيف

تعلن جامعة سطيف 1- فرحات عباس عن فتح مسابقات التوظيف الخارجي بعنوان سنة 2026 في الرتب المبينة أدناه:

الرتبة	نمط التوظيف	شروط الالتحاق	التخصصات المطلوبة	عدد المناصب المالية المفتوحة	شروط أخرى
ملحق إدارة	مسابقة على أساس الاختبارات	- المترشحون الحائزون على شهادة البكالوريا أو شهادة النجاح في الامتحان الخاص بالدخول لجامعة التكوين المتواصل الذين أتموا بنجاح سنتين (02) من الدراسة أو التكوين العالين	1- علوم التسيير 2- التسيير العمومي 3- علوم الإعلام والاتصال 4- العلوم الصحافية والإعلام 5- باقي التخصصات: العلوم القانونية والإدارية أو الحقوق، الديموغرافيا، المحاسبة والحباية، محاسبة وضرائب، تسيير الإنتاج والمخزون، تجارة دولية، إعلام آلي للتسيير، القانون العقاري، العلوم الاقتصادية، العلوم المالية، العلوم التجارية، العلوم السياسية والعلاقات الدولية، علم الاجتماع، علم النفس، العلوم الإسلامية، قانون الأعمال، قانون العلاقات الاقتصادية الدولية، التسويق	26 ⁶ أفريل 2026	
كاتب مديرية		المترشحون الحائزون على شهادة تقني أو شهادة كتاب رئيسيون المسلمة من طرف مراكز التكوين الإداري	- شهادة تقني في الأمانة أو الأمانة المكتبية - شهادة تقني في أمين مكتب - شهادة كتاب رئيسيون المسلمة من طرف مراكز التكوين الإداري	منصبين (02) اثنين	
عون إدارة		- المترشحون الذين يثبتون مستوى السنة الثالثة من التعليم الثانوي كاملة	جميع الشعب	منصبين (02) اثنين	
عون حفظ البيانات		- المترشحون الحائزون على شهادة الكفاءة المهنية لعون حفظ البيانات أو شهادة معادلة لها.	- شهادة الكفاءة المهنية لعون حفظ البيانات - شهادة تكوين في الإعلام الآلي مدته ستة (06) أشهر على الأقل متحصل عليها على أساس شهادة السنة الأولى ثانوي كاملة من مؤسسات تكوينية عمومية أو خاصة - شهادة الكفاءة المهنية تخصص الآلة الراقنة - شهادة الكفاءة المهنية تخصص عامل ادراج المعلومات - شهادة الكفاءة المهنية تخصص حجز في الاعلام الآلي - شهادة المهارة المهنية تخصص عامل على الميكرومعلوماتية - شهادة المهارة المهنية تخصص عامل على جهاز الاعلام الآلي - شهادة المهارة المهنية تخصص عامل ادراج المعلومات.	منصبين (02) اثنين	

الإقامة بولاية سطيف



يجب أن يحتوي ملف الترشيح على الوثائق التالية:

1. طلب خطي للمشاركة مع ذكر رقم الهاتف والعنوان الكامل للمرشح؛
2. استمارة المعلومات تملأ من طرف المرشح (تسحب من الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للتوظيف العمومية www.dgfp.gov.dz أو من الموقع الإلكتروني للجامعة www.univ-setif.dz) مرفقة بصورة شمسية؛
3. نسخة من المؤهل أو الشهادة المطلوبة مرفقة بكشف نقاط مسار التكوين (السنة الأولى ثانوي + مدة التكوين بالنسبة لرتبة عون حفظ البيانات)؛
4. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛
5. شهادة السوابق العدلية (وثيقة رقم: 03)، سارية المفعول؛
6. رخصة المشاركة في المسابقة مع تعهد بالاستقالة في حالة النجاح، بالنسبة للمرشحين الموجودين في حالة نشاط؛
7. شهادة الحالة العائلية بالنسبة للمرشحين المتزوجين؛
8. شهادة أو بطاقة ذوي الاحتياجات الخاصة (بالنسبة للأشخاص المعاقين الذين لهم القدرة على أداء المهام المرتبطة بالرتبة المراد الالتحاق بها)؛
9. ظرف بريدي كبير يحمل الطابع وعنوان المرشح بدقة؛
10. شهادة الإقامة.

يتعين على المرشحين الناجحين نهائيا قبل تعيينهم استكمال ملفاتهم الإدارية بالوثائق التالية:

1. نسخة من الوثيقة التي تثبت وضعية المرشح إزاء الخدمة الوطنية؛
2. شهادتان طبيتان (طب عام وطب الأمراض الصدرية مسلمة من طرف طبيب مختص)؛
3. صورتان (02) شمسيتان؛
4. شهادة ميلاد أصلية.

- * تودع ملفات الترشيح للمسابقة باليد من طرف المرشح شخصيا، على مستوى مركز المسابقات والامتحانات المهنية (كلية الحقوق سابقا) بجامعة سطيف 1- فرحات عباس بالمجمع الرئيسي الباز، طريق الجزائر - سطيف.
- * حدد آخر أجل لإيداع الملفات بخمسة عشر (15) يوم عمل ابتداء من تاريخ أول نشر لهذا الإعلان على مستوى وكالة التشغيل؛
- * تعتبر مرفوضة كل الملفات الناقصة أو الواردة عبر البريد والواردة بعد الآجال المحددة.

مدير الجامعة

الأمين العام للجامعة

عبد إبراهيم



ACCUSE RECEPTION
AWEM SETIF

Tel / Fax 036 62 10 09

6 2 أبريل 2026

