

إعلان توظيف

تعلن جامعة فرحات عباس سطيف 1 عن فتح مسابقات التوظيف الخارجي بعنوان سنة 2019 في الرتب الميمنة أدناه:

الرتبة	نمط التوظيف	شروط التوظيف	عدد المناصب	مكان التعيين	شروط أخرى
ملحق الإدارة	على أساس الشهادات	- 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	منصبان (02)	- كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، منصب واحد (01) - مديرية الجامعة، منصب واحد (01)	
عون إدارة رئيسي		- المترشحون الحائزون على شهادة بكالوريا التعليم الثانوي أو شهادة النجاح في الامتحان الخاص للدخول إلى الجامعة المسلمة من طرف جامعة التكوين المتواصل	منصب واحد (01)	- كلية علوم الطبيعة والحياة، منصب واحد (01)	
عون إدارة		- المترشحون الذين يثبتون مستوى السنة الثالثة من التعليم الثانوي كاملة	أربعة مناصب (04)	- كلية علوم الطبيعة والحياة، ثلاثة مناصب (03) - كلية الطب، منصب واحد (01)	

يجب أن يحتوي ملف الترشيح على الوثائق التالية:

1. طلب خطي للمشاركة، مع ذكر رقم الهاتف والعنوان الكامل للمترشح مع ضرورة تحديد اسم الكلية المراد المشاركة فيها.
2. استمارة المعلومات تملأ من طرف المترشح (تسحب من الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للتوظيف 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 الوثيقة التي تثبت وضعية المترشح إزاء الخدمة الوطنية.
6. 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)؛
7. شهادات العمل التي تثبت الأقدمية المهنية للمترشح في الاختصاص، مؤشر عليها من طرف هيئة الضمان الاجتماعي بالنسبة للأقدمية المكتسبة في القطاع الخاص، (إن وجدت)؛
8. شهادة السوابق العدلية (وثيقة رقم: 03)، سارية المفعول.
9. رخصة المشاركة في المسابقة مع تعهد بالاستقالة في حالة النجاح، بالنسبة للمترشحين الموجودين في حالة نشاط.
10. شهادة الحالة العائلية بالنسبة للمترشحين المتزوجين.

11. شهادة أو بطاقة ذوي الاحتياجات الخاصة (بالنسبة للأشخاص المعاقين الذين لهم القدرة على أداء المهام المرتبطة بالرتبة المراد الالتحاق بها)
12. ظرف بريدي كبير يحمل الطابع وعنوان المترشح بدقة.
13. بطاقة الإقامة.

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

1. شهادتان طبيتان (طب عام وطب الأمراض الصدرية مسلمة من طرف طبيب مختص)؛
2. صورتان (02) شمسيتان؛
3. شهادة ميلاد أصلية؛

• ترسل ملفات الترشح عن طريق البريد المضمون (رسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام) إلى العنوان التالي:

جامعة فرحات عباس سطيف 1
الأمانة العامة
المديرية الفرعية للمستخدمين والتكوين
المجمع الجامعي الباز، طريق الجزائر 19137 سطيف

- حدد آخر أجل لإيداع الملفات بخمسة عشر (15) يوم عمل ابتداء من تاريخ أول نشر لهذا الإعلان في الجرائد الوطنية؛
- تعتبر مرفوضة كل الملفات الناقصة أو الواردة بعد الآجال المحددة.

مدير الجامعة

الأستاذ/ جنان عبد المجيد