

إعلان

فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير(ة) إقليمي(ة) بالمديرية الإقليمية لطاطا التابعة للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة سوس ماسة

تعلن الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة سوس ماسة عن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير(ة) إقليمي(ة) بالمديرية الإقليمية لطاطا، وذلك بناء على قرار لمدير الأكاديمية رقم 26/47 الصادر بتاريخ 13 يوليوز 2026

فعلى الراغبين في الترشيح لشغل هذا المنصب، والمتوفرين على الشروط المحددة بموجب قرار مدير الأكاديمية الصادر في هذا الشأن، سحب الوثائق المكونة لملف الترشيح من البوابة الالكترونية للتشغيل العمومي: www.emploi-public.ma; وذلك ابتداء من يوم 13 يوليوز 2026.

يتم إيداع ملفات الترشيح مقابل وصل من قبل المعني شخصيا أو من ينوب عنه، في خمسة (5) نظائر من كل وثيقة من الوثائق المكونة لملف الترشيح، بقسم تدبير الموارد البشرية بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة سوس ماسة، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من يوم 15 يوليوز 2026 إلى غاية الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال ليوم 22 يوليوز 2026، وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

ويتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

1. طلب خطي للترشيح موجه إلى السيد مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة سوس ماسة ويتضمن موافقة الإدارة التي ينتهي إليها المترشح(ة) ورأي الرئيس(ة) المباشرة(ة) حول كفاءة المعني(ة) بالأمر؛ (في 5 نظائر)
2. رسالة تحفيز حول دوافع الترشيح للمنصب المطلوب؛ (في 5 نظائر)
3. السيرة الذاتية للمترشح(ة)، وفق النموذج رفقته، معبأة وموقعة من طرف المترشح(ة) ومتضمنة لصورته الفوتوغرافية على أن تكون حديثة العهد؛ (في 5 نظائر) (ضرورة احترام النموذج المرفق)
4. نسخة من الشهادة أو الدبلوم المحصل عليه والذي يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛ (في 5 نظائر)
5. نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمترشح(ة)؛ (في 5 نظائر)
6. شهادة إدارية تثبت خلو ملف المترشح من أي عقوبة تأديبية؛ (في 5 نظائر)
7. كل وثيقة أخرى تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، بما في ذلك الوثائق المثبتة لتوفر المترشح(ة) على الشروط المطلوبة لشغل المنصب المذكور أعلاه؛ (في 5 نظائر)
8. المشروع الشخصي والمنهجية التي يقترحها المترشح(ة) في شأن تدبير المديرية الإقليمية المترشح لها وتطويرها والرفع من أدائها، وفق الإطار المحدد للمهام والاختصاصات المسندة للمديريات الإقليمية بموجب أحكام النصوص التشريعية والتنظيمية ذات الصلة، في خمسة (5) نظائر من بينها نسخة واحدة تحمل اسم وتوقيع المترشح(ة) في كل صفحة من صفحاتها، في حين ينبغي أن تكون باقي النسخ الأربعة الأخرى خالية من أية إشارة تدل على هوية وصفة المعني(ة) بالأمر.

يتعين على المترشح(ة) تهيئ وثائق ملف ترشيحه قبل تسليمه للأكاديمية وفق ما يلي:

- 1- توضع في ظرف مغلق لا يحمل أية عبارة نسخة من المشروع التي تحمل اسم وتوقيع المترشح والطلب الخطي ورسالة التحفيز ومطبوع السيرة الذاتية ونسخ من الشهادات أو الدبلومات المحصل عليها ونسخة من قرار التسمية في الإطار والشهادة الإدارية التي تثبت خلو ملف المترشح من أي عقوبة تأديبية وكل وثيقة أخرى تكون مفيدة وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله؛
- 2- يوضع كل نظير من باقي النظائر الأربع الأخرى المكونة لملف الترشيح في أربعة أظرفة مغلقة يكتب على كل واحد منها اسم المترشح(ة) ورقم تأجيله (ها)؛
- 3- يوضع الكل في ظرف كبير مغلق يكتب على ظهره اسم المترشح(ة) ورقم تأجيله (ها) والمنصب المطلوب مع عبارة "لا يفتح" وذلك وفق ما يلي:

"لا يفتح"

اسم المترشح(ة) ورقم تأجيله (ها)

" الترشيح لشغل منصب مدير(ة) إقليمي(ة)

بالمديرية الإقليمية لطاطا"

الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة سوس ماسة

هذا، وتتولى الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة سوس ماسة، بعد إخضاع ملفات الترشيح إلى انتقاء أولي من لدن لجنة الانتقاء التي تحدث لهذا الغرض، الإعلان عن لائحة بأسماء المترشحات والمترشحين المقبولين وعن تاريخ ومكان إجراء مقابلات الانتقاء عبر الموقع الإلكتروني للتشغيل العمومي : www.emploi-public.ma والموقعين الإلكترونيين للوزارة والأكاديمية.

حرر في أكادير بتاريخ: 13 يوليوز 2026