



تونس في: 29 جوان 2006

السيدات والسادة:

- رؤساء الجامعات،
- المديرين العامين والمديرين وكواهي المديرين ورؤساء المصالح بالإدارة المركزية،
- عمداء الكليات ومديري مدارس ومعاهد التعليم العالي والبحث،
- المديرين العامين لدواوين الخدمات الجامعية للشمال والوسط والجنوب.

الموضوع: حول فتح امتحانين مهنيين بالاختبارات لترسيم الأعوان الوقتيين من الصنفين "ب" و "ج" في رتبة كاتب تصرف ومستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية.

المرفقات: - برنامج الامتحانين المهنيين المذكورين.
- مثال لمطلبي ترشح.

تعترزم وزارة التعليم العالي فتح امتحانين مهنيين بالاختبارات لترسيم الأعوان الوقتيين من الصنفين "ب" و "ج" في رتبة كاتب تصرف ومستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية، وقد ضبقت شروط المشاركة ونوعية الاختبارات بالنسبة إلى كل امتحان وآخر أجل لقبول المطالب وتاريخ إجراء الاختبارات وعدد الخطط المزمع تسديدها وفقا لبيانات الجدول التالي:

عدد الخطط المزمع تسديدها	تاريخ إجراء الامتحان	آخر أجل لقبول المطالب	نوعية الاختبارات	شروط المشاركة	نوعية الامتحان
(40) خطة	14 سبتمبر 2006 و الأيام الموالية	14 أوت 2006	(1) اختبار مهني (المدة 3 ساعات- (الضارب 2) (2) اختبار يتعلق بالإدارة التونسية (المدة ساعتان- (الضارب 1)	الأعوان الوقتيون من صنف "ب" الشاغلون لخطة كاتب تصرف بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية والمتوفر فيهم شرط خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في الصنف في تاريخ ختم الترجمات.	الامتحان المهني بالاختبارات لترسيم الأعوان الوقتيين من صنف "ب" في رتبة كاتب تصرف.
(40) خطة	14 سبتمبر 2006 و الأيام الموالية	14 أوت 2006	(1) اختبار مهني (المدة 3 ساعات- (الضارب 2) (2) اختبار يتعلق بالإدارة التونسية (المدة ساعتان- (الضارب 1)	الأعوان الوقتيون من صنف "ج" الشاغلون لخطة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية والمتوفر فيهم شرط خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في الصنف في تاريخ ختم الترجمات.	الامتحان المهني بالاختبارات لترسيم الأعوان الوقتيين من صنف "ج" في رتبة مستكتب إدارة.

يجب على المترشحين أن يرسلوا مطالب ترشحاتهم عن طريق التسلسل الإداري المعهود وفي الآجال المحددة بعد تعميمها بدقة وإرفاقها وجوبا بالنسبة إلى الجامعات ودواوين الخدمات الجامعية للشمال والوسط والجنوب بالوثائق التالية:

- 1- تلخيص مفصل ومدعم بالحجج اللازمة للخدمات المدنية وإن اقتضى الحال للخدمات العسكرية التي قام بها المترشح ويكون هذا التلخيص ممضى من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه (يضبط هذا التلخيص بتاريخ ختم الترشرات).
- 2- نسخة مطابقة للأصل من قرار انتداب المعني بالأمر بصفة عون وقتي.
- 3- نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لآخر حالة إدارية للمعني بالأمر.
- 4- شهادة تثبت أن الملف الإداري للمترشح يحتوي على الوثائق المنصوص عليها بالفصل 17 من النظام الأساسي العام لأعوان الوظيفة العمومية.

وعليه، فالمرغوب منكم إبلاغ فحوى هذا المنشور إلى كافة الأعوان المعنيين بالامتحانات المهنيين المذكورين ومطالبتهم بتوجيه مطالب ترشحاتهم بعد تعميمها بكامل الدقة عن طريق التسلسل الإداري المعهود في الآجال المحددة، علما وأنه يرفض كل مطلب ترشح يصل بعد غلق قائمة الترشرات ويكون تاريخ التسجيل بمكتب الضبط المركزي دليلا على معرفة تاريخ الإرسال أو الوصول.

عن وزير التعليم العالي

برنامج الإمتحان المهني بالاختبارات
لترسيم الأعوان الوقتيين من صنف "ب" في رتبة كاتب تصرف

I – برنامج الاختبار المهني :

- مهام كاتب تصرف.

II – برنامج الاختبار المتعلق بالإدارة التونسية :

- مهام مختلف الوزارات،

- مهام الولاية،

- مهام البلدية،

- النظام الأساسي العام لأعوان الوظيفة العمومية.

برنامج الإمتحان المهني بالاختبارات
لترسيم الأعوان الوقتيين من صنف "ج" في رتبة مستكتب إدارة

I – برنامج الاختبار المهني :

- مهام مستكتب إدارة.

II – برنامج الاختبار المتعلق بالإدارة التونسية :

- مهام مختلف الوزارات،

- مهام الولاية،

- مهام البلدية.

