

إعلان عن إجراء امتحانات الكفاءة المهنية برسم سنة 2018

تعلم وزارة الثقافة والاتصال - قطاع الاتصال - عن تنظيم امتحانات الكفاءة المهنية لفائدة موظفيها المستوفين للشروط النظامية يوم الأحد 30 دجنبر 2018، وذلك حسب الجدول أسفله:

مواد الامتحان	الشروط النظامية المطلوبة	عدد المناصب المخصصة	الدرجة المتبارى بشأنها
اختبار كتابي عام: تحليل موضوع يرتبط بالسياسات العمومية في إحدى المجالات المختلفة (المدة: 3 ساعات / المعامل:3).	يفتح الامتحان في وجه المتصرفين من الدرجة الثالثة المتوفرين على 6 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.	01	متصرف من الدرجة الثانية السلم 11
اختبار شفوي: تناقش فيه لجنة الامتحان مع المترشح المواضيع الكتابية، عند الاقتضاء، ومواضيع أخرى تهم مهام وتخصص المترشح بهدف تقييم قدراته على ممارسة الوظائف أو المهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها(المدة: بين 15 و 30 دقيقة / المعامل: 4).	يفتح الامتحان في وجه التقنيين من الدرجة الثانية المتوفرين على 6 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	01	تقني من الدرجة الأولى السلم 11
اختبارات كتابية - موضوع عام له علاقة بقطاع الإعلام والاتصال (المدة: 3 ساعات / المعامل: 6) - إعداد تقرير يتعلق بملف إداري (المدة: 3 ساعات / المعامل: 4) اختبار شفوي: مناقشة حول الثقافة العامة والمهام المنوطة بالمترشح (المدة: 15 دقيقة / المعامل: 2).	يفتح الامتحان في وجه التقنيين من الدرجة الثالثة المتوفرين على 6 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	01	تقني من الدرجة الثانية السلم 10
اختبارات كتابية: - موضوع عام له علاقة بقطاع الإعلام والاتصال (المدة: 3 ساعات / المعامل: 6). - إعداد تقرير يتعلق بملف إداري (المدة: 3 ساعات / المعامل: 4). - اختبار شفوي أو تطبيقي: مناقشة حول الثقافة العامة والمهام المنوطة بالمترشح (المدة: بين 15 دقيقة / المعامل: 2).	يفتح الامتحان في وجه التقنيين من الدرجة الرابعة المتوفرين على 6 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة	01	تقني من الدرجة الثالثة السلم 9

<p>اختبار كتابي عام: موضوع تحليلي للسياسة الحكومية المتعلقة بقطاع الاتصال أو بمجال التدبير العمومي (المدة: 3 ساعات / المعامل: 3)</p> <p>اختبار كتابي خاص: يتعلق بالوظائف أو المهام الممارسة من طرف الموظفين المنتمين للدرجة الممتحن بشأنها أو بمجال اختصاصات القطاع، ويمكن صياغة الاختبار في شكل تحليل موضوع أو الإجابة عن أسئلة أو دراسة ملف أو التعليق على نص. (المدة: 3 ساعات / المعامل: 4).</p> <p>اختبار شفوي: تناقش فيه لجنة الامتحان مع المترشح المواضيع الكتابية، عند الاقتضاء، ومواضيع أخرى تهم مهام وتخصص المترشح بهدف تقييم قدراته على ممارسة الوظائف أو المهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها (المدة: بين 15 و 30 دقيقة / المعامل: 4).</p>	<p>يفتح الامتحان في وجه المحررين من الدرجة الثانية المتوفرين على 6 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.</p>	<p>01</p>	<p>محرر من الدرجة الاولى السلم 11</p>
<p>اختبار كتابي عام: يتعلق بقطاع الاتصال أو بمجال التدبير العمومي (المدة: 3 ساعات / المعامل: 3)</p> <p>اختبار كتابي خاص: يتعلق بالوظائف أو المهام الممارسة من طرف الموظفين المنتمين للدرجة الممتحن بشأنها أو بمجال اختصاصات القطاع، ويمكن صياغة الاختبار في شكل تحليل موضوع أو الإجابة عن أسئلة أو دراسة ملف أو التعليق على نص. (المدة: 3 ساعات / المعامل: 4).</p> <p>اختبار شفوي: تناقش فيه لجنة الامتحان مع المترشح المواضيع الكتابية، عند الاقتضاء، ومواضيع أخرى تهم مهام وتخصص المترشح بهدف تقييم قدراته على ممارسة الوظائف أو المهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها (المدة: بين 15 و 30 دقيقة / المعامل: 4).</p>	<p>يفتح الامتحان في وجه المحررين من الدرجة الثالثة المتوفرين على 6 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.</p>	<p>01</p>	<p>محرر من الدرجة الثانية السلم 10</p>
<p>اختبار كتابي عام: يتعلق بقطاع الاتصال أو بمجال التدبير العمومي (المدة: 3 ساعات / المعامل: 3)</p> <p>اختبار كتابي خاص: يتعلق بالوظائف أو المهام الممارسة من طرف الموظفين المنتمين للدرجة الممتحن بشأنها أو بمجال اختصاصات القطاع، ويمكن صياغة الاختبار في شكل تحليل موضوع أو الإجابة عن أسئلة أو دراسة ملف أو التعليق على نص. (المدة: 3 ساعات / المعامل: 4).</p> <p>اختبار شفوي: تناقش فيه لجنة الامتحان مع المترشح المواضيع الكتابية، عند الاقتضاء، ومواضيع أخرى تهم مهام وتخصص المترشح بهدف تقييم قدراته على ممارسة الوظائف أو المهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها (المدة: بين 15 و 30 دقيقة / المعامل: 4).</p>	<p>يفتح الامتحان في وجه المحررين من الدرجة الرابعة المتوفرين على 6 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة</p>	<p>01</p>	<p>محرر من الدرجة الثالثة السلم 9</p>
<p>اختبار كتابي عام: يتعلق بقطاع الاتصال (المدة 2 ساعات / المعامل: 2).</p> <p>اختبار كتابي خاص: يتعلق بالوظائف أو المهام الممارسة من طرف الموظفين المنتمين للدرجة الممتحن بشأنها وبمجال اختصاصات القطاع (المدة 3 ساعات / المعامل: 3).</p> <p>- اختبار شفوي أو تطبيقي: مناقشة تنصب على المواضيع الكتابية عند الاقتضاء، وعلى مهام وتخصص المترشح واختبار قدراته على ممارسة المهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها، ويمكن عند الاقتضاء، إخضاع المترشح لاختبار تطبيقي (المدة: بين 15 و 30 دقيقة / المعامل: 3).</p>	<p>يفتح الامتحان في وجه المساعدين التقنيين من الدرجة الثالثة المتوفرين على 6 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة</p>	<p>01</p>	<p>مساعد تقني من الدرجة الثانية السلم 7</p>
<p>اختبار كتابي عام: يتعلق بقطاع الاتصال (المدة: 3 ساعات / المعامل: 2).</p> <p>اختبار كتابي خاص: يتعلق بالوظائف أو المهام الممارسة من طرف الموظفين المنتمين للدرجة الممتحن بشأنها أو بمجال اختصاصات القطاع. (المدة: 3 ساعات / المعامل: 3).</p> <p>- اختبار شفوي: تناقش فيه لجنة الامتحان مع المترشح المواضيع الكتابية عند الاقتضاء، ومهامه وتخصصه وتختبر قدراته على ممارسة الوظائف أو المهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها (المدة: بين 15 و 30 دقيقة / المعامل: 3).</p>	<p>يفتح الامتحان في وجه المساعدين الإداريين من الدرجة الثانية المتوفرين على 6 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة</p>	<p>01</p>	<p>مساعد إداري من الدرجة الأولى السلم 8</p>
<p>اختبار كتابي عام: يتعلق بقطاع الاتصال (المدة: 3 ساعات / المعامل: 2).</p> <p>اختبار كتابي خاص: يتعلق بالوظائف أو المهام الممارسة من طرف الموظفين المنتمين للدرجة الممتحن بشأنها أو بمجال اختصاصات القطاع. (المدة: 3 ساعات / المعامل: 3).</p> <p>- اختبار شفوي: تناقش فيه لجنة الامتحان مع المترشح المواضيع الكتابية عند الاقتضاء، ومهامه وتخصصه وتختبر قدراته على ممارسة الوظائف أو المهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها (المدة: بين 15 و 30 دقيقة / المعامل: 3).</p>	<p>يفتح الامتحان في وجه المساعدين الإداريين من الدرجة الثالثة المتوفرين على 6 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة</p>	<p>01</p>	<p>مساعد إداري من الدرجة الثانية السلم 7</p>

ملحوظة:

- على الموظفين المستوفين الشروط المطلوبة أن يتقدموا بطلبات المشاركة إلى مصلحة تدبير شؤون الموظفين. وفق النموذج المعد لهذا الغرض والذي يمكن تحميله من الأترانت الخاص بالقطاع، وذلك قبل متم 14 دجنبر 2018، وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

- كل طلب للترشيح يصل بعد الأجل أعلاه أو غير مستوفي للشروط المطلوبة لن يؤخذ بعين الاعتبار ويحفظ بدون جواب.

- تجرى مواد هذه الامتحانات بالمعهد العالي للإعلام والاتصال في الأوقات المحددة في الاستدعاءات التي ستوجه للمشاركين، وللمزيد من المعلومات يمكن الاتصال بمصلحة تدبير شؤون الموظفين.

