

المنافرة	الشروط اللازمة للترشح	الوثائق التي يتعين تقديمها	آخر أجل لتقديم الترشيحات	عدد الخطط المعروضة للتناظر
المنافرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مستكتب إدارة بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية.	يمكن أن يشارك في المنافرة أعوان الاستقبال الإدارة المترسمون في رتبته والمتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشيحات.	- مطلب ترشح - نسخة مطابقة للأصل من قرار انتداب المترشح. - نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية. - نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لآخر وضعية إدارية للمعني بالأمر (قرار آخر تدرج) - نسخة مطابقة للأصل من الشهادة العلمية (شهادة البكالوريا أو شهادة معادلة أو شهادة تكوينية منظره بهذا المستوى/شهادة المرحلة الأولى من التعليم العالي أو شهادة معادلة أو شهادة تكوينية منظره بهذا المستوى/شهادة الأستاذية أو الشهادة الوطنية للإجازة (نظام أمد) أو شهادة معادلة أو شهادة تكوينية منظره بهذا المستوى/ شهادة الماجستير أو شهادة معادلة) - تلخيص مفصل ومدعم بالحجج الإزمة الخدمات المدنية وإن اقتضى الأمر للخدمات العسكرية التي قام بها المعني بالأمر ويكون هذا التلخيص ممضى من طرف رئيس الإدارة أو من ينوبه - نسخ مطابقة للأصل من شهادات المشاركة في الملتقيات أو دورات التكوين المنظمة من قبل الإدارة منذ التسمية في الرتبة. - نسخ من القرارات المتعلقة بالعقوبات التأديبية المسلطة على المعني بالأمر أو الاستظهار بشهادة تثبت خلو الملف الإداري للمترشح من أي عقوبة تأديبية. - العدد التقييمي المسند من طرف الرئيس المباشر حسب الأنموذج المصاحب.	30 سبتمبر 2019	14

ملاحظات هامة:

- يتولى الرئيس المباشر للمترشح إسناد العدد التقييمي طبقا لبيانات بطاقة الأعداد المصاحبة ويتراوح هذا العدد بين الصفر (0) والعشرين (20) يعبر عن أداء العون للمهام المنوطة بعهدته وانضباطه وإتقانه في أدائه لعمله
- يتعين على الرئيس المباشر وضع بطاقة إسناد العدد التقييمي في ظرف سري.
- يرفض وجوبا كل مطلب ترشح يصل بعد غلق سجل الترشيحات.