



جامعة بومرداس - بومرداس

المديرية الفرعية للموظفين والتكوين

رقم...../م.ف.م.ت/2025

إعلان

في إطار تنفيذ محتوى مخطط التكوين تحسين المستوى وتجديد المعلومات لسنة 2025 خاصة الجانب المتعلق بتحسين المستوى وتجديد المعلومات.

نعلن عن فتح دورات تكوين و تحسين المستوى الخاصة بالرتب والاختصاصات المشار إليها في الجدول المرفق بهذا الإعلان، فعلى الموظفين المتوفرة فيهم الشروط القانونية والبيداغوجية والراغبين في المشاركة تقديم طلب خطي إلى السادة الأمناء العامون بالنسبة للموظفين العاملين على مستوى الكليات وإلى السيد المدير الفرعي للموظفين والتكوين للعاملين على مستوى مديرية الجامعة وإلى المدير الفرعي للإدارة والمالية بالنسبة للموظفين التابعين للمعاهد وذلك في حدود عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ صدور الإعلان.



الرتبة	المناصب المفتوحة	الاختصاص	شروط المشاركة	مدة التكوين	الشهادة المتحصل عليها
متصرف رئيسي	03	مالية وصفقات عمومية	- شغل الرتبة - مرسوم - عدم الاستفادة من التكوين في الرتبة أو السلك	07 اشهر	شهادة تكوين
متصرف محلل	01				
متصرف	02				
مساعد مهندس مستوى الاول في الاعلام الالي	01				
محاسب اداري رئيسي	01				



الرتبة	المناصب المفتوحة	الاختصاص	شروط المشاركة	مدة التكوين	الشهادة المتحصل عليها
مهندس رئيسي في الاحصاء	03	احصاء	- شغل الرتبة - مرسم - عدم الاستفادة من التكوين في الرتبة أو السلك	07 أشهر	شهادة تكوين
مهندس دولة في الاحصاء	02				
مساعد مهندس مستوى 2 في الاحصاء	01				
مساعد مهندس مستوى 1 في الاحصاء	01				
متصرف	01				
ملحق بالمكتبات الجامعية من المستوى الاول	01	تسيير الوحدات الوثائقية	- شغل الرتبة - مرسم - عدم الاستفادة من التكوين في الرتبة أو السلك	12 شهرا	
ملحق للإدارة	01	تسيير الموارد البشرية	- شغل الرتبة - مرسم - عدم الاستفادة من التكوين في الرتبة أو السلك	09 أشهر	
محاسب اداري رئيسي	01	مالية ومحاسبة عمومية	- شغل الرتبة - مرسم - عدم الاستفادة من التكوين في الرتبة أو السلك	09 أشهر	



تكوين ملف طلب المشاركة في التكوين:

- طلب خطي مصحوب بموافقة ورأي المسؤول،
- نسخة من الشهادة أو المؤهل أو المستوى الدراسي،
- نسخة من مقرر الترسيب أو مقرر آخر ترقية في الرتبة إن وجدت.

ملاحظة :

* تودع الطلبات في اجل عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ الإعلان إلى السادة الأمناء العامون بالنسبة للموظفين العاملين على مستوى الكليات وإلى السيد المدير الفرعي للموظفين والتكوين للعاملين على مستوى مديرية الجامعة و إلى المدير الفرعي للإدارة والمالية بالنسبة للموظفين التابعين للمعاهد.

* يتم إعلان المقبولين للمشاركة في دورات التكوين عن طريق الإلصاق والذي يتم إعلامهم بتاريخ بداية التكوين لاحقا.

* كل طلب يودع بعد انقضاء الأجل المحدد لا يؤخذ بعين الاعتبار.