

الهيئة الوطنية للقاية من التعذيب

المناظرة عدد 2018/01



قرار

من مجلس الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب مؤرخ في 28 ديسمبر 2018 يتعلق بضبط كيفية تنظيم وفتح مناظرة خارجية بالملفات لانتداب أعوان بالهيئة عن طريق التعاقد أو الإلحاق

إن مجلس الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب،

بعد الاطلاع على القانون الأساسي عدد 43 لسنة 2013 المؤرخ في 21 أكتوبر 2013 المتعلق بالهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب.

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007.

وعلى الأمر عدد 1031 لسنة 2006 المؤرخ في 13 أبريل 2006 المتعلق بضبط أحكام خاصة لتحديد السن القصوى وضبط كيفية احتسابها لتمكين حاملي الشهادات العليا من المشاركة في المناظرات الخارجية أو مناظرات الدخول إلى مراحل التكوين للانتداب العمومي.

وعلى الأمر الحكومي عدد 846 لسنة 2016 المؤرخ في 4 جويلية 2016 المتعلق بتسمية أعضاء الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب.

وعلى قرار مجلس الهيئة المنعقد بتاريخ 22 نوفمبر 2018 المتعلق بفتح مناظرة انتداب أعوان بالهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب بعنوان مناظرة عدد 2018/01.

وعلى قرار مجلس الهيئة المنعقد بتاريخ 28 ديسمبر 2018 المتعلق بتحديد الخطط المراد فتح التناظر حولها بعنوان المناظرة عدد 2018/01.

قرّر ما يلي:

الفصل الأول: تفتح بالهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب، يوم 31 ديسمبر 2018 والأيام الموالية، مناظرة خارجية بالملفات لانتداب أعوان، ترقيمها 2018/01، بألية التعاقد أو الإلحاق، وذلك في حدود الخطط والمراكز التالية:

- عامل (اختصاص سياقة): 05
- عون استقبال وإرشاد برتبة مستكتب إدارة: 02
- كاتب إدارة برتبة كاتب تصريف: 01
- عامل (خدمات عامة): 02
- عامل (اختصاص تنظيف): 02

- عامل (اختصاص حراسة): 03
- عون ضبط برتبة كاتب تصرّف: 01
- مختص في العلاقات العامة برتبة متصرّف: 01
- مختص في إدارة التكوين برتبة متصرّف: 01
- مختص في القانون برتبة متصرّف: 02
- مختص في الإحصاء برتبة متصرّف: 01 (مع خبرة في الإعلامية)
- مختص في الإعلامية برتبة متصرّف: 01 (برمجة وإدارة وتطوير منظومات وقواعد بيانات ورسومات بيانية بالحاسوب)
- مختص شبكات وإدارة الخوادم والسلامة المعلوماتية برتبة مهندس: 01
- تقني مختص في الاتصال والميليتيديا والواب برتبة متصرّف: 01
- مختص في العلوم الاجتماعية التطبيقية برتبة متصرّف: 01
- مختص في علم النفس برتبة متصرّف مستشار: 01
- مساعد إدارة برتبة متصرّف: 01
- محاسب برتبة متصرّف: 01
- مدقق داخلي برتبة متصرّف: 01
- مكلف بإدارة الشؤون القانونية بخطة كاهية مدير: 01

الفصل 2: تفتح المناظرة الخارجية المشار إليها أعلاه لفائدة المترشحين المتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها بالجدول التالي:

مهام الخطة	شروط الترشح	الخطة
<p>سياقة السيّارات الوظيفية وسيارات المصلحة والحافلات داخل الجمهورية.</p> <p>مساعدة الموظفين وأعضاء الهيئة في الأعمال الإدارية والقيام بمهام الاستقبال أثناء المأموريات التي يكلفون بها داخل الجمهورية.</p> <p>أن يكون على ذمة الهيئة في إنجاز كل عمل أو مهمة يكلف بها.</p>	<p>- أن يكون بالغاً من العمر أربعين (40) سنة على الأكثر (يلغى هذا الشرط في حالة الإلحاق).</p> <p>- أن يكون قد تابع بنجاح مرحلة التعليم الابتدائي وثلاث (03) سنوات على الأقل من التعليم الثانوي -نظام قديم- أو تحصل على شهادة ختم التعليم الأساسي على الأقل -نظام جديد- أو تحصل على شهادة تكوينية منطرة بالمستوى المشار إليه.</p>	<p>- عامل (اختصاص سياقة): 05</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - أن يكون متحصلا على رخصة سيطرة من الصنف "ب" إلى الصنف "د" لا تقل أقدميتها عن 3 سنوات. - التمتع باطلاع على ميدان الميكانيك. - قدرة عالية على التواصل. - أن يكون متمتعا بخبرة فعلية في السيطرة لا تقل عن سنتين. 	
<ul style="list-style-type: none"> - استقبال وإرشاد وتوجيه زوار الهيئة وضيوفها وعموم المواطنين باتباع إجراءات وشروط دخول الأجانب عن الهيئة للمقر. - مساندة أعوان الهيئة في كل ما يتعلق بالعلاقات مع الوافدين على الهيئة. - استقبال المكالمات وتوزيعها. - تعميم دفاتر المتابعة ونشاط الاستقبال اليومي. - أن يكون على ذمة الهيئة في إنجاز كل عمل أو مهمة يكلف بها. 	<ul style="list-style-type: none"> - أن يكون بالغا من العمر أربعين (40) سنة على الأكثر (يلغى هذا الشرط في حالة الإلحاق). - أن يكون قد تابع بنجاح مرحلة التعليم الابتدائي وثلاث (03) سنوات على الأقل من التعليم الثانوي -نظام قديم- أو تحصل على شهادة ختم التعليم الأساسي على الأقل -نظام جديد- أو تحصل على شهادة تكوينية منظره بالمستوى المشار إليه. - أن يكون متمتعا بخبرة في الاختصاص لا تقل عن سنتين. 	<ul style="list-style-type: none"> - عون استقبال وإرشاد برتبة مستكتب إدارة: 02
<ul style="list-style-type: none"> - القيام بالأعمال المكتبية والمساعدة والرقن والحفظ باللغتين العربية والفرنسية. - المشاركة في تنظيم الأعمال المكتبية. - أن يكون على ذمة الهيئة في إنجاز كل عمل أو مهمة يكلف بها. 	<ul style="list-style-type: none"> - أن يكون بالغا من العمر أربعين (40) سنة على الأكثر (يلغى هذا الشرط في حالة الإلحاق). - أن يكون متحصلا على البكالوريا على الأقل أو شهادة تكوينية منظره بالمستوى المذكور. - أن يكون متحصلا على شهادة تكوين في السكرتارية والمكتبية. - له تكوين في مجال الإعلامية. - أن يكون متمتعا بخبرة في المجال لا تقل عن سنتين. 	<ul style="list-style-type: none"> - كاتب إدارة برتبة كاتب تصرف: 01
<ul style="list-style-type: none"> - إنجاز الأعمال والأشغال المتفرقة المتعلقة بمقر الهيئة وبدعم أعضاء الهيئة وأعوانها. 	<ul style="list-style-type: none"> - أن يكون بالغا من العمر أربعين (40) سنة على الأكثر (يلغى هذا الشرط في حالة الإلحاق). 	<ul style="list-style-type: none"> - عامل (خدمات عامة): 02