

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة العدل

المديرية العامة للموارد البشرية
مديرية موظفي كتابة الضبط و الإداريين

إعلان عن مسابقات توظيف

تعلن وزارة العدل، المديرية العامة للموارد البشرية، عن فتح مسابقات للتوظيف في الرتب المبينة أدناه:

الرتبة	نمط التوظيف	شروط الالتحاق	عدد المناصب	التوزيع
متصرف رئيسي	مسابقة على أساس الشهادة	شهادة الماجستير أو شهادة معادلة في الميادين و التخصصات الآتية: العلوم القانونية و الإدارية، العلوم الاقتصادية، العلوم المالية، العلوم التجارية، علوم التسيير، العلوم السياسية و العلاقات الدولية، علم الاجتماع ماعدا تخصص علم الاجتماع التربوي، علم النفس تخصص العمل و التنظيم، علوم الإعلام و الاتصال، العلوم الإسلامية تخصص شريعة و قانون.	02	الإدارة المركزية
متصرف		شهادة الليسانس أو شهادة معادلة في الميادين و التخصصات الآتية: العلوم القانونية و الإدارية، العلوم الاقتصادية، العلوم المالية، العلوم التجارية، علوم التسيير، العلوم السياسية و العلاقات الدولية، علم الاجتماع ماعدا تخصص علم الاجتماع التربوي، علم النفس تخصص العمل و التنظيم، علوم الإعلام و الاتصال، العلوم الإسلامية تخصص شريعة و قانون.	02	
مترجم ترجمان		شهادة الليسانس في التعليم العالي في الترجمة و الترجمة الفورية أو شهادة معادلة	03	

	02	شهادة مهندس دولة أو ماستر في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة.	مهندس دولة في الإعلام الآلي
توزع حسب الجدول المرفق	04	شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في الإعلام الآلي، المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا و بعد ثلاث (3) سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة.	مساعد مهندس في الإعلام الآلي من المستوى 1
محكمة سدراتة	01	شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في الإحصائيات، المتحصل عليها على أساس شهادة البكالوريا و بعد ثلاث (3) سنوات من التعليم العالي أو شهادة معادلة.	مساعد مهندس في الإحصائيات من المستوى 1
	01	شهادة تقني سامي في الإعلام الآلي أو شهادة معادلة	تقني سامي في الإعلام الآلي
الإدارة المركزية	01	شهادة تقني سام أو شهادة معادلة في الاختصاصات التالية: - الطرق و الشبكات المختلفة: 06 نقاط - البناءات المعدني: 04 نقاط - رسم إبرازي في الهياكل: 03 نقاط - إدارة الاشغال: نقطتان (2) - باقي التخصصات (التمتير و التدقيق، التنظيم و المنهجية، رسم إبرازي في الهندسة المعمارية، رسم إبرازي في الطرق و الشبكات المختلفة، العمران، التجهيزات التقنية) نقطة واحدة (1).	تقني سامي في السكن و العمران
مجلس قضاء سوق أهراس	01	ليسانس في علم إقتصاد المكتبات أو شهادة معادلة	وثائقي أمين محفوظات
توزع حسب الجدول المرفق	03	شهادة التحكم المهني في الكتابة أو شهادة السنة الثانية ثانوي كاملة بالإضافة إلى تكوين في المكتبية مدته ستة (6) أشهر على الأقل لدى مؤسسة خاصة للتكوين المهني معتمدة.	كاتب

	02	شهادة تقني في التخصص أو شهادة معادلة لها	محاسب إداري
	02	شهادة الكفاءة المهنية لعون حفظ البيانات أو شهادة السنة الأولى ثانوي كاملة بالإضافة إلى تكوين في الإعلام الآلي مدته ستة (6) أشهر على الأقل لدى مؤسسة خاصة للتكوين المهني معتمدة.	عون حفظ البيانات
	02	مستوى السنة الأولى من التعليم الثانوي كاملة.	عون مكتب
المحكمة الإدارية ميله	01	شهادة البكالوريا و سنتين (2) من الدراسة أو التكوين العالين في الميادين و التخصصات التالية: العلوم القانونية و الإدارية، العلوم الإقتصادية، العلوم المالية، العلوم التجارية، علوم التسيير، العلوم السياسة والعلاقات الدولية، علم الاجتماع، علم النفس، علوم الإعلام و الإتصال، العلوم الإسلامية، التسيير العمومي، قانون الأعمال، قانون العلاقات الإقتصادية الدولية، التجارة الدولية، التسويق.	ملحق إدارة

يجب أن تحتوي ملفات الترشح على الوثائق التالية:

- طلب خطي،
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية،
- نسخة من الوثيقة التي تثبت الوضعية القانونية إزاء الخدمة الوطنية،
- نسخة من المؤهل أو الشهادة المطلوبة مرفقة بكشف نقاط مسار التكوين،
- شهادة الإقامة تثبت إقامة المترشح بالجهة القضائية المعنية بالتوظيف،
- بطاقة معلومات تملئ من طرف المترشح (تسحب من الموقع الإلكتروني لوزارة العدل www.mjustice.dz أو الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للتوظيف العمومية - WWW.CONCOURS-FONCTIONPUBLIQUE.GOV.DZ).

- شهادات العمل التي تثبت الأقدمية المهنية للمترشح في الإختصاص، ينبغي أن تكون هذه الشهادات مؤشر عليها من طرف هيئة الضمان الإجتماعي، بالنسبة للأقدمية المكتسبة في القطاع الخاص،

- شهادة تثبت مدة العمل المؤدى من طرف المترشح ، في إطار جهازي الإدماج المهني و الإجتماعي للشباب حاملي الشهادات، مع توضيح المنصب المشغول، عند الإقتضاء،
- أي وثيقة تثبت متابعة المترشح تكويننا أعلى من الشهادة المطلوبة في التخصص، عند الإقتضاء،
- أي وثيقة تثبت الأشغال و الدراسات المنجزة من طرف المترشح في التخصص، عند الإقتضاء،
- شهادة الحالة العائلية بالنسبة للمترشحين المتزوجين.

و يتعين على الناجحين نهائيا إستكمال ملفاتهم بالوثائق التالية:

- شهادة السوابق العدلية، سارية المفعول،
- شهادة الميلاد رقم 07،
- الشهادات الطبية،
- صورتان (02) شمسيتان بخلفية بيضاء.

* تودع ملفات الترشح في أجل أقصاه 15 يوما، ابتداء من تاريخ أول نشر لهذا الإعلان بمقر المجالس القضائية المعنية بالتوظيف أما بالنسبة للمناصب المخصصة للإدارة المركزية فتودع بمقرها الكائن بـ 08 ساحة بئر حاكم - الأبيار الجزائر.

توزيع المناصب المالية للأسلاك المشتركة و التقنية

التوزيع	الجهة القضائية	عدد للمناصب الممنوحة	الرتبة
02	الإدارة المركزية	02	متصرف رئيسي

01	مجلس قضاء سوق أهراس		02	مهندس دولة إعلام الآلي
01	محكمة الادريسية	مجلس قضاء الجلفة		
03	الإدارة المركزية		03	مترجم ترجان
02	الإدارة المركزية		02	متصرف
01	مجلس قضاء سوق أهراس		01	وثائقي أمين محفوظات
01	المحكمة الإدارية ميلا		01	ملحق إداري
01	المحكمة الإدارية تندوف		02	محاسب إداري
01	المحكمة الإدارية عين الدفلى			
01	المحكمة الإدارية تمنراست		04	مساعد مهندس من المستوى الأول إعلام آلي
01	المحكمة الإدارية ميلا			
01	المحكمة الإدارية الطارف			
01	فرع الغرارة	مجلس قضاء غرداية		
01	محكمة سدراة	مجلس قضاء سوق أهراس	01	مساعد مهندس من المستوى الأول إحصائيات
01	المحكمة الإدارية ميلا		03	كاتب
01	المحكمة الإدارية الطارف			
01	محكمة حساسنة	مجلس قضاء سعيدة		
01	المحكمة الإدارية الطارف		02	عون حفظ البيانات
01	محكمة عين ماضي	مجلس قضاء الأغواط		
01	الإدارة المركزية		01	تقني سامي في الإعلام الآلي
01	الإدارة المركزية		01	تقني سامي في السكن والعمران
01	المحكمة الإدارية تندوف		02	عون مكتب
01	المحكمة الإدارية الطارف			