

**REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE**  
**MINISTERE DE LA JUSTICE**

**Direction générale des ressources humaines**  
**Direction des personnels greffiers et administratifs**

**-AVIS DE RECRUTEMENT-**

Le ministère de la justice, Direction Générale des Ressources Humaines, organise un concours de recrutement dans les grades suivants.

<b>Grade</b>	<b>Type de recrutement</b>	<b>Conditions d'adhésion</b>	<b>Nombre de postes</b>	<b>répartition</b>
<b>Administrateur analyste</b>	Concours sur titres	master ou titre équivalent dans les domaines et spécialités suivantes: - Sciences juridiques et administratives ou Droit - Sciences de l'information et de la communication - Démographie - sciences de journalisme et de l'information - Sciences économiques - Sciences financières - Sciences commerciales - Sciences de gestion - Sciences politiques et relations internationales - Sociologie: hormis la sociologie éducative - Psychologie: travail et organisation ou gestion des pressions du travail, psychologie générale et psychologie sociale - Sciences islamiques: spécialité Chariâ et Droit	01	Selon le Tableau en annexe.
<b>Administrateur</b>		licence ou titre équivalent dans les domaines et spécialités suivantes: - Sciences juridiques et administratives ou Droit - Sciences de l'information et de la communication - Démographie - sciences de journalisme et de l'information - Sciences économiques - Sciences financières	04	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sciences commerciales</li> <li>- Sciences de gestion</li> <li>- Sciences politiques et relations internationales</li> <li>- Sociologie: hormis la sociologie éducative</li> <li>- Psychologie: travail et organisation ou gestion des pressions du travail, psychologie générale et psychologie sociale</li> <li>- Sciences islamiques: spécialité Chariâ et Droit</li> </ul>		
<b>Ingénieur d'Etat en Informatique</b>	Diplôme d'ingénieur d'Etat ou de master en informatique ou titre reconnu équivalent.	11	
<b>Documentaliste archiviste</b>	Licence d'enseignement supérieur en bibliothéconomie ou titre reconnu équivalent	22	
<b>Assistant ingénieur en informatique de niveau 2</b>	Licence en informatique.	01	
<b>Technicien supérieur en informatique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme d'études universitaires appliquées (DEUA) en informatique, délivré par l'Université de la formation continue,</li> <li>- Technicien supérieur en informatique,</li> <li>- Diplôme de programmeur analyste, délivré par l'Entreprise nationale des systèmes informatiques (ENSI),</li> <li>- Technicien supérieur en systèmes informatiques et réseaux,</li> <li>- Technicien supérieur en maintenance informatique.</li> </ul>	01	
<b>Comptable administratif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Technicien en gestion des stocks,</li> <li>-Certificat de cadre comptable délivré par les établissements communs de la formation administrative et comptable.</li> <li>-Certificat de Technicien spécialité: Aide-intendant,</li> <li>-Certificat de Technicien spécialité: Achats et approvisionnements,</li> <li>-Certificat de comptable des collectivités locales, délivré par les centres de formation administrative,</li> <li>-Certificat de Technicien en comptabilité,</li> <li>-Certificat de maîtrise des techniques comptables.</li> </ul>	22	

<b>Agent d'administration</b>	Niveau troisième année secondaire accomplie.	01
<b>Agent de bureaux</b>	Niveau première année secondaire accomplie.	03
<b>Agent de saisie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Certificat d'apptitude professionnelle d'agent de saisie,</li> <li>-Certificat de formation de 06 mois en informatique au minimum, obtenu sur la base de la 1ère année secondaire accomplie et délivré par un établissement de formation public ou privé,</li> <li>-Certificat d'apptitude professionnelle, spécialité dactylographie,</li> <li>-Certificat d'apptitude professionnelle, spécialité agent de saisie des données,</li> <li>-Certificat de maîtrise professionnelle, spécialité agent de micro-informatique,</li> <li>-Certificat de maîtrise professionnelle, spécialité agent informaticien,</li> <li>-Certificat de maîtrise professionnelle, spécialité agent de saisie des données</li> </ul>	05
<b>Attaché principal d'administration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Baccalauréat de l'enseignement secondaire,</li> <li>-Attestation de succès à l'examen d'accès à l'université de la formation continue (UFC).</li> </ul>	01
<b>Secrétaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Certificat de maîtrise professionnelle (CMP) ou Certificat d'apptitude professionnelle (CAP) en bureautique,</li> <li>- Certificat de maîtrise professionnelle (CMP) ou Certificat d'apptitude professionnelle (CAP) en secrétariat,</li> <li>- Certificat de maîtrise professionnelle (CMP) ou Certificat d'apptitude professionnelle (CAP) en informatique,</li> <li>- Certificat de maîtrise professionnelle, spécialité agent de micro-informatique,</li> <li>- Certificat d'apptitude professionnelle, spécialité dactylographie,</li> <li>- Certificat d'apptitude professionnelle, spécialité agent dactylographe,</li> <li>- Diplôme de secrétaire de l'administration générale, délivré par les</li> </ul>	01

		centres de formation administratives, - Diplôme de formation en bureautique de 06 mois, délivré par les établissements de formation publics ou privés et obtenu sur la base de la 2ème secondaire accomplie.		
--	--	---	--	--

**Le dossier de candidature doit comporter les documents suivants :**

- une Demande manuscrite,
- une copie de la pièce d'identité nationale,
- copie du diplôme, ou la qualification exigée, et copie du relevé des notes du cursus de formation,
- fiche de renseignement remplie par le candidat (retirée du site du ministère de la justice [www.mjustice.dz](http://www.mjustice.dz) ou le site internet de la direction générale de la fonction publique [WWW.CONCOURS-FONCTIONPUBLIQUE.GOV.DZ](http://WWW.CONCOURS-FONCTIONPUBLIQUE.GOV.DZ) ),
- Certificat de résidence, (résider dans la juridiction concernée par le poste budgétaire),
- les attestations de travail justifiant l'expérience professionnelle du candidat dans la spécialité ; celles-ci doivent être dûment visées par l'organe de sécurité sociale, pour l'expérience acquise dans le secteur privé,
- une attestation justifiant la période de travail effectuée par le candidat dans le cadre du dispositif d'insertion professionnelle ou sociale des jeunes diplômés et précisant l'emploi occupé, le cas échéant,
- tout document justifiant le suivi par le candidat d'une formation supérieure au niveau du diplôme requis dans la même spécialité, le cas échéant,
- tout document relatif aux travaux et études réalisés par le candidat dans la spécialité, le cas échéant,
- une fiche familiale, pour les candidats mariés,

**Les candidats retenus doivent compléter leurs dossiers de recrutement par les documents suivants :**

- extrait de l'acte de naissance n 07,
- deux (2) certificats médicaux (médecine générale et phtisiologie délivrés par un médecin spécialiste) attestant de l'aptitude du candidat à occuper l'emploi postulé,
- deux (02) photos d'identité fond blanc,
- copie du document justifiant la situation légale vis-à-vis du service national,

**\* Les dossiers doivent être déposés dans un délai de 15 jours à partir de la date de la première publication de cet avis au niveau des cours concerné par le recrutement.**

**tableau portant répartition des postes budgétaires sur les juridiction**

Juridiction		Ingénieur d'Etat en Informatique	Documentaliste archiviste	Administrateur	Comptable administratif	Administrateur analyste	Technicien supérieur en informatique	Attaché principal d'administration	Agent d'administration	Assistant ingénieur en informatique de niveau 2	Secrétaire	Agent de saisie	Agent de bureaux
Adrar	cour	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Chlef	cour	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Laghouat	cour	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-
	Tribunal administratif	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Oum El Bouaghi	cour	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-
Bejaia	Cour	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Biskra	Cour	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-
Béchar	Tribunal administratif	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Blida	Tribunal administratif	01	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bouira	Cour	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-
	Tribunal administratif	01	01	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-
Tamenghasset	Tribunal administratif	-	-	01	01	-	-	-	-	-	-	-	-
Tébessa	cour	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-
	Tribunal administratif	-	-	-	01	5	-	-	-	-	-	-	-

<b>Tiaret</b>	<b>cour</b>	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Djelfa</b>	<b>cour</b>	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Tribunal administratif</b>	-	01	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Sétif</b>	<b>cour</b>	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Tribunal administratif</b>	-	01	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Saida</b>	<b>cour</b>	-	02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Sidi Bel Abbas</b>	<b>cour</b>	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Tribunal administratif</b>	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Guelma</b>	<b>cour</b>	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Constantine</b>	<b>Tribunal administratif</b>	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Médéa</b>	<b>cour</b>	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Tribunal administratif</b>	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mostaganem</b>	<b>Tribunal administratif</b>	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>M'sila</b>	<b>cour</b>	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Tribunal administratif</b>	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-

<b>Ouargla</b>	<b>cour</b>	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>El bayadh</b>	<b>cour</b>	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Illizi</b>	<b>cour</b>	01	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Tribunal administratif</b>	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>El Tarf</b>	<b>cour</b>	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Tindouf</b>	<b>cour</b>	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Tribunal administratif</b>	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Tissemsilt</b>	<b>cour</b>	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Tribunal administratif</b>	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>El Oued</b>	<b>Tribunal administratif</b>	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Khenchela</b>	<b>cour</b>	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Tribunal administratif</b>	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Tipaza</b>	<b>cour</b>	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Tribunal administratif</b>	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-

<b>Mila</b>	<b>cour</b>	-	01	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-
<b>Ain Defla</b>	<b>Tribunal administratif</b>	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Naama</b>	<b>cour</b>	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Tribunal administratif</b>	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Ain Témouchent</b>	<b>cour</b>	-	01	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Ghardaia</b>	<b>Tribunal administratif</b>	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Mascara</b>	<b>Tribunal administratif</b>	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Tribunal administratif d'appel ouargla</b>		-	-	-	-	-	01	-	01	01	-	02	01
<b>Tribunal administratif d'appel de Tamenghasset</b>		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	02	01
<b>Tribunal administratif d'appel de Bechar</b>		-	-	-	-	-	-	01	-	-	01	01	01
<b>total</b>		<b>11</b>	<b>22</b>	<b>04</b>	<b>22</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>05</b>	<b>03</b>

