

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.

Grade	Type de recrutement	Conditions d'adhésion	Nombre de postes	répartition
Administrateur principal	Concours sur titres	Magister 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	03	Administration Central
Ingénieur principal en Informatique		magistère en informatique ou titre reconnu équivalent.	01	

Ingénieur d'Etat en Informatique		Diplôme d'ingénieur d'Etat ou de master en informatique ou titre reconnu équivalent.	06	
Ingénieur d'Etat en l'habitat et de l'urbanisme		<p>1- filière "génie civil, toutes spécialités";</p> <p>2- filière "urbanisme";</p> <p>3-filière " aménagement:</p> <ul style="list-style-type: none"> - urbanisme et aménagement urbain, - gestion des villes et développement durable. <p>4- filière " aménagement du territoire":</p> <ul style="list-style-type: none"> - aménagement du territoire et gestion des risques majeurs; - aménagement et développement des territoires ruraux; -cartographie; topographie et système d'information géographique; - risques naturels; - aménagement et urbanisme. <p>5- filière "géographie et aménagement du territoire":</p> <ul style="list-style-type: none"> - aménagement des villes; - aménagement et urbanisme; - aménagement des territoires ruraux et développement durable. <p>6- filière "gestion des techniques urbaines":</p> <ul style="list-style-type: none"> - éco-gestion et développement durable; - gestion des villes; - gestion des risques naturels dans le milieu urbain; -ville et trafic urbain; - gestion des villes et développement durable. <p>7- filière "aménagement urbain":</p> <ul style="list-style-type: none"> - ville et projet urbain. <p>8- management de l'environnement.</p> <p>9- filière "science de la terre":</p> <ul style="list-style-type: none"> - aménagement régional et développement durable; - hydrogéologie; - aménagement du territoire. 	01	Administration Central

Administrateur	<ul style="list-style-type: none"> 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 - 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	Administration Central
Architecte	Diplôme d'architecte ou titre reconnu équivalent.	01	
Traducteur interprète	Licence d'enseignement supérieur en traduction ou interprétariat ou titre équivalent	01	
Assistant ingénieur en statistique de niveau 1	<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'études universitaires appliquées (DEUA), obtenu sur la base d'un Baccalauréat et à l'issue de trois 03 années d'enseignement supérieur en statistiques, - Technicien supérieur obtenu sur la base d'un Baccalauréat et à l'issue de trois 03 années d'enseignement supérieur en statistiques et planification. 	03	
Assistant ingénieur en informatique de niveau 1	Diplôme d'études universitaires appliquées en informatique obtenu sur la base d'un baccalauréat et a l'issue de trois (3) années d'enseignement supérieur ou d'un titre reconnu équivalent	04	

<p>Technicien supérieur en informatique</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'études universitaires appliquées (DEUA) en informatique, délivré par l'Université de la formation continue, - Technicien supérieur en informatique, - Diplôme de programmeur analyste, délivré par l'Entreprise nationale des systèmes informatiques (ENSI), - Technicien supérieur en systèmes informatiques et réseaux, - Technicien supérieur en maintenance informatique. 	<p>02</p>	<p>Administration Central</p>
<p>Comptable administratif principal</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'études universitaires appliquées (DEUA), délivré par l'Université de la formation continue, en comptabilité ou comptabilité et gestion financière des entreprises ou comptabilité et gestion ou comptabilité et finances, - Technicien supérieur en gestion des stocks ou comptabilité ou comptabilité et gestion ou comptabilité et finances, - Diplôme en économie et droit. 	<p>02</p>	
<p>Attaché principal d'administration</p>		<p>Un diplôme d'étude universitaire appliquée délivré par l'université de la formation continue ou un certificat technicien supérieur dans les spécialités suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestion et économie des institutions. - comptabilité et finance. - droit immobilier. - gestion publique. - information automatisée pour la gestion. - droit des affaires. - droit des relations économiques internationales. - commerce international. -marketing. -gestion des ressource humaines. - psychologie. 	<p>02</p>	

<p align="center">Secrétaire</p>		<ul style="list-style-type: none"> -Certificat de maîtrise professionnelle (CMP) ou Certificat d'apptitude professionnelle (CAP) en bureautique, - Certificat de maîtrise professionnelle (CMP) ou Certificat d'apptitude professionnelle (CAP) en secrétariat, - Certificat de maîtrise professionnelle (CMP) ou Certificat d'apptitude professionnelle (CAP) en informatique, - Certificat de maîtrise professionnelle, spécialité agent de micro-informatique, - Certificat d'apptitude professionnelle, spécialité dactylographie, - Certificat d'apptitude professionnelle, spécialité agent dactylographe, - Diplôme de secrétaire de l'administration générale, délivré par les 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. 	<p align="center">05</p>	<p align="center">Administration Central</p>
<p align="center">Agent de saisie</p>		<ul style="list-style-type: none"> -Certificat d'apptitude professionnelle d'agent de saisie, -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, -Certificat d'apptitude professionnelle, spécialité dactylographie, -Certificat d'apptitude professionnelle, spécialité agent de saisie des données, -Certificat de maîtrise professionnelle, spécialité agent de micro-informatique, -Certificat de maîtrise professionnelle, spécialité agent informaticien, -Certificat de maîtrise professionnelle, spécialité agent de saisie des données 	<p align="center">02</p>	

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 ou le site internet de la direction générale de la fonction publique WWW.CONCOURS-FONCTIONPUBLIQUE.GOV.DZ),
- Certificat de résidence, (wilaya d'Alger),
- 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 de candidature doivent être envoyés ou déposés dans un délai de 15 jours à partir de la date de la première publication de cet avis au niveau de l'administration centrale, ministère de la justice : 08 place Bir-Hakem, El Biar.**