

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.**