



المؤسسة المرغوب فيها: .....

# ملف الترشيح

# ملف الترشيح لشغل منصب كاتب عام

معلومات شخصية:

الإسم الشخصي
الإسم العائلي:
تاريخ الازدياد:
تاريخ التوظيف: الإطار الذي تم فيه التوظيف:
الإطار الحالي:
السلم:.....الرتبة:.....رقم التأجير:.....
المهمة الحالية:
الهاتف (المكتب).....النقال.....
البريد الإلكتروني:.....

## التكوين الأساسي

الدولة	تاريخ الحصول عليها	المؤسسة	التخصصات	الشهادات اأحصل عليها

## التكوينات التكميلية

الدولة	مؤسسة التكوين	السنة	مدة التكوين	طبيعة التكوين

## التدريب

الدولة	مؤسسة التدريب	السنة	مدة التدريب	طبيعة التدريب

مختلف المهام الإدارية التي مارسها المترشح بالقطاع العمومي أو الشبه العمومي

المدة		المهام	الإدارة
إلى	من		

المهام التي مارسها المترشح بالقطاع الخاص

المدة		المهام	الإدارة
إلى	من		

مهام أخرى

.....

.....

.....

.....



درجة الإمام باللغة				اللغة	
مبادئ أولية	متوسط	حسن	جيد		
				النطق	
				القراءة	
				الكتابة	
				النطق	
				القراءة	
				الكتابة	
				النطق	
				القراءة	
				الكتابة	
				النطق	
				القراءة	
				الكتابة	

## الدراية بمجال المعلومات

.....-1
.....-2
.....-3
.....-4
.....-5
.....-6
.....-7
.....-8

حرر بفاس، في:

إمضاء:



## منصب المسؤولية الشاغر برسم سنة 2017

المنصب الشاغر	توصيف المنصب
كاتب عام	<ul style="list-style-type: none"><li>- التنسيق بين مختلف مصالح المؤسسة</li><li>- السهر على السير الجيد للموارد البشرية الإدارية</li><li>- تمثيل العميد وبأمر منه في الاجتماعات الإدارية</li><li>- السهر على حسن سير العمل بجميع المصالح الإدارية بالمؤسسة</li><li>- التكفل بكتابة مجلس المؤسسة</li><li>- تتبع الوضعيات الإدارية للموظفين والأساتذة</li><li>- تتبع التظاهرات الرياضية والثقافية للطلبة</li><li>- السهر على تحضير الامتحانات تحت إشراف السيد نائب العميد</li><li>المكلف بالشؤون البيداغوجية</li><li>- تأمين التواصل بين الرئاسة والمؤسسة</li><li>- السهر على تنظيم المباريات</li></ul>