



04 جانفي 2022

الصادر

تحت عدد: 09

بلاغ

حول شغور في مراكز عمل بالمجمع

يعلن المجمع المهني المشترك لمنتوجات الدواجن و الأرانب عن شغورات في عدد من الخطط عن طريق
اللاحق وذلك وفقا لبيانات الجدول التالي:

مركز العمل	شروط خاصة	شروط عامة	عدد الخطط	الخطة
الادارة المركزية	الشروط الخاصة المنصوص عليها بالمذكرة عدد 07 المؤرخة في 04 جانفي 2021	الشروط العامة المنصوص عليها بالأمر عدد الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006 و بالمذكرة عدد 07 المؤرخة في 04 جانفي 2021	01	مدير الشؤون الإدارية و المالية
الادارة المركزية	خبرة في السياقة	عامل صنف 4 فما فوق	01	سائق

فعلى الراغبين في الترشح للخطط المذكورة أعلاه، تقديم مطالب ترشحهم في ظرف ثلاثين
يوما (30) من تاريخ الإعلان، عن طريق التسلسل الإداري إلى إدارة المجمع، 08 نهج علي بن ابي طالب
البلفدير 1002 تونس مصحوبا بملف يتضمن الوثائق التالية:

- سيرة ذاتية تبين الأعمال المنجزة مدعمة بالوثائق و الإثباتات اللازمة.
- قرار الدخول إلى الإدارة.
- نسخة من الشهادات العلمية
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية
- نسخة من آخر وضعية إدارية
- بالنسبة للسائق: نسخة من رخصة السياقة

المدير العام
طارق الشاوش

09



République Tunisienne
Groupeement Interprofessionnel
des Produits Avicoles et Cunicoles



مذكرة

حول الإعلان عن شغور خطة وظيفة بالجمع

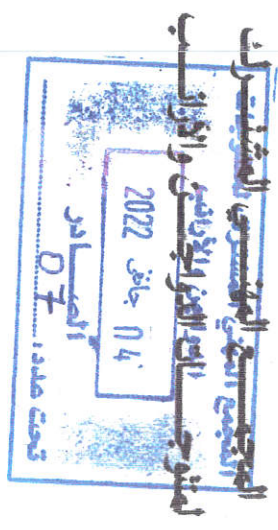
يعلن الجمع المهني المشترك لمنتجات الدواجن والأرانب عن شغور خطة وظيفة بالجمع وذلك وفقا لبيانات الجدول التالي:

الاحاطات	الامتيازات	الشروط العامة	الشروط الخاصة	الخطة الشاغرة
طبقا لأحكام الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006	نفس امتيازات مدير إدارة مركزية طبقا للتشريع والتراخيص الجاري بها العمل	يجب على المترشح : - إما أن يكون متحصلا على رتبة متصرف رئيس أو رتبة معادلته لها منذ أربعين سنة (4) على الأقل - أو باش خطة كاهية مدير بإدارة مركزية مدة أربع (04) سنوات على الأقل 2 و علاوة على ذلك يجب أن يكون متحصلا على شهادة الأستاذية أو على شهادة معادلته لها أو تابع بنجاح مرحلة تكوين نظمها إدارته الأصلية للتسمية في رتبة منتدبة إلى الصنف الفرعي 2 على الأقل. وفي صورة عدم توفر الشرط الثاني فإن الأقدمية الدنيا بالرتبة أو النظمة المشار إليها أعلاه تكون بسبع (7) سنوات	يجب على المترشح أن تكون له خبرة ثابتة في ميدان التصرف الإداري و المالي و المحاسبي المتمثلة خاصة في : - التصرف في الشؤون الإدارية و الموارد البشرية و الحرص على حسن تطبيق القوانين و التشريعات و الترتيب الخاصة بالجوانب الإجتماعية و الإدارية لأعوان الجمع . - السهر على متابعة جميع العمليات المالية و المحاسبية - إعداد و تقديم و متابعة إنجاز الميزانية - إعداد الموازنة السنوية للجمع - التصرف في ورشة السيارات و المعدات و التجهيزات التابعة للجمع و العمل على حفظها و صيانتها - الإشراف على شراء و حفظ و توزيع اللوازم و المعدات و التجهيزات الضرورية لحسن سير مصالح الجمع .	مدير الشؤون الإدارية و المالية

وعلى المترشحين الذين يهتمهم الأمر و المتوفرة فيهم الشروط المذكورة أعلاه، أن يقدموا في ظرف ثلاثين (30) يوما من تاريخ هذا الإعلان مطالبا مدعما بسيرة ذاتية طبقا للأنموذج المصاحب وبالوثائق و الإثباتات اللازمة، ويوجه عن طريق التسلسل الإداري إلى إدارة الجمع 08 نهج علي ابن أبي طالب 1002 البلقدين تونس.



المدير المحال
طاق الشاغر



السيرة الذاتية

1- الهوية :

الاسم و اللقب :

تاريخ الولادة و مكانها :

رقم بطاقة التعريف الوطنية : □□□□□□□□ مسلمة ب : في

العنوان الحالي :

المستوى التعليمي أو الشهادات الجامعية : (ذكر المؤسسة الذي تخرج منها و الإختصاص و التاريخ و في صورة التحصل على شهادات أجنبية ذكر تاريخ شهادة المعادلة)

.....

.....

.....

اللغات :

تاريخ الدخول إلى الإدارة :

2- الحالة المدنية :

□ أعزب (عزباء) □ متزوج(ة) □ مطلق(ة) □ أرمل(ة).

اسم القرين و لقبه : مهنته :

عدد الأبناء : □□

3- الحالة الإدارية : الوزارة/ الإدارة:

المعرف الوحيد : □□□□□□□□

الرتبة :

الخطة الوظيفية الحالية :

4. تطور الحالة الإدارية (المسار الوظيفي) :

❖ الرتب :

- ❖ الفترة : من إلى المؤسسة :
- الفترة : من إلى المؤسسة :
- الفترة : من إلى المؤسسة :
- الفترة : من إلى المؤسسة :

❖ الوظائف المشغولة: مرجع نص التكليف (أمر أو قرار : عدده و تاريخه)

..... -
..... -
..... -
..... -
..... -

(الإمضاء و الختم)

❖ ذكر السبب (إلحاق ، دراسة ، تكوين ...) مع ضبط التاريخ بالتحديد (تاريخ البداية و النهاية)، و في صورة الإلحاق ذكر المؤسسة الملحقة.