

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الجزائر 2

إعلان عن توظيف

تعلن رئاسة جامعة الجزائر 2 عن فتح مسابقة توظيف لسنة 2020، في الرتب المبينة أدناه:

عدد المناصب المالية المفتوحة	شروط الالتحاق	نمط التوظيف	الرتبة
02	للمتحصلين على شهادة ليسانس في التخصصات التالية: علوم قانونية و إدارية أو حقوق ، علوم الإعلام و الاتصال ، علوم اقتصادية ، علوم التسيير، علوم تجارية ، علوم مالية، علوم سياسية و علاقات دولية ، علم الاجتماع ماعدا تخصص علم الاجتماع التربوي، علم النفس (تخصص تنظيم وعمل أو إدارة ضغوط العمل و علم النفس العام ، و علم النفس الاجتماعي)، علوم إسلامية (تخصص شريعة وقانون) ، أو شهادة معترف بمعادلتها	مسابقة على اساس الشهادة	متصرف
01	للمتحصلين على شهادة مهندس دولة في الإحصائيات او شهادة الماستر في الإحصائيات أو شهادة معترف بمعادلتها		مهندس دولة في الإحصائيات
01	للمتحصلين على: شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية المسلمة من طرف جامعة التكوين المتواصل او شهادة تقني سامي في التخصصات التالية: إعلام آلي للتسيير، تسيير واقتصاد المؤسسات، المحاسبة والمالية، المحاسبة والتسيير، التسيير العمومي، قانون الاعمال، قانون العلاقات الاقتصادية والدولية، التجارة الدولية، التسويق، تسيير الموارد البشرية، علم النفس، أو شهادة معترف بمعادلتها		ملحق رئيسي للإدارة
01	للمتحصلين على: شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية المسلمة من طرف جامعة التكوين المتواصل في التخصصات التالية: المحاسبة أو في المحاسبة والمالي للمؤسسات أو في المحاسبة والتسيير، أو في المحاسبة المالية - شهادة تقني سامي في تسيير المخزونات، المحاسبة، المحاسبة والتسيير أو في المحاسبة والمالية - شهادة الاقتصاد والقانون أو شهادة معترف بمعادلتها.		محاسب إداري رئيسي
01	للمتحصلين على: - شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية المسلمة من طرف جامعة التكوين المتواصل في الإعلام الآلي، - تقني سامي في الإعلام الآلي أو في الشبكات والأنظمة المعلوماتية أو في صيانة تجهيزات الحاسوب - شهادة مبرمج محلل المسلمة من طرف المؤسسة الوطنية لأنظمة الاعلام الآلي، أو شهادة معترف بمعادلتها		تقني سامي في الاعلام الآلي
02	للمتحصلين على: شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية المسلمة من طرف جامعة التكوين المتواصل أو شهادة تقني سامي في الأمانة أو الأمانة المكتبية، كاتبة مديرية مكتبية، سكرتارية المديرية، كاتبات رئيسيات للمديرية، أمين المديرية أو شهادة معترف بمعادلتها		كاتب مديرية رئيسي

إجراءات التوظيف:

المرحلة الأولى: إيداع ملف الترشيح

إيداع ملف الترشيح عبر الأرضية الرقمية <https://forms.gle/ffKN1UEMEbnGmbkG9> باستعمال البريد الإلكتروني الشخصي ثم يتم تحميل الوثائق التالية:

- 1- طلب خطي للمشاركة في المسابقة،
- 2- نسخة طبق الأصل من بطاقة التعريف الوطنية،
- 3- صورة شمسية،
- 4- بطاقة الإقامة بولاية الجزائر،

5- بطاقة المعلومات (نموذج رقم 2) يتم تحميلها من الموقع الرسمي للتوظيف العمومي www.dgfp.gov.dz

6- نسخة طبق الأصل من وثيقة إثبات الوضعية اتجاه الخدمة الوطنية سارية المفعول،

7- نسخة طبق الأصل من الشهادة المطلوبة مرفقة بكشوف نقاط المسار الدراسي،

8- شهادات العمل التي تثبت الخبرة المهنية إن وجدت، (ينبغي أن تكون هذه الشهادات مرفقة بشهادة الانتساب لهيئة الضمان الاجتماعي بالنسبة للخبرة المكتسبة في القطاع الخاص)

9- نسخة من الدراسات والأبحاث، والأشغال المنجزة من طرف المترشح في تخصصه إن وجدت عند الاقتضاء،

ملاحظة: ترسل نسخة من إجابات المترشح على الأرضية الرقمية إلى البريد الإلكتروني الخاص كتأكيد على عملية التسجيل.

المرحلة الثانية: دراسة الملفات

1 - تنشر قائمة المترشحين المرفوضين والمقبولين للمشاركة في المسابقة عبر الموقع الإلكتروني للجامعة www.univ-alger2.dz

2 - يمكن للمترشحين غير المقبولين إرسال طعن إلى البريد الإلكتروني recrutement@univ-alger2.dz قبل 05 أيام عمل من إجراء المقابلة مع اللجنة المختصة،

المرحلة الثالثة: المقابلة

يتعين على المترشحين المقبولين إحضار الملف الذي تم تحميله كاملا يوم المقابلة (نفس الوثائق التي تم تحميلها على مستوى الأرضية الرقمية)

المرحلة الرابعة: النتائج النهائية

تنشر النتائج النهائية عبر الموقع الإلكتروني للجامعة www.univ-alger2.dz

يتعين على المترشحين الناجحين نهائيا استكمال الملف بالوثائق التالية:

1- مستخرج من صحيفة السوابق العدلية (الوثيقة رقم 03)

2- شهادتان طبيتان (طب عام، أمراض صدرية)

3- شهادة الجنسية

4- أربع (04) صور شمسية.

5- شهادة عائلية

تحديد آجال التسجيلات وإيداع الملفات:

1- يحدد تاريخ آخر أجل لإيداع الملفات بخمسة عشر (15) يوم عمل ابتداء من تاريخ أول نشر لهذا الإعلان على الجرائد الوطنية.

2- تودع ملفات الترشيح على مستوى الأرضية الرقمية عبر الرابط الإلكتروني التالي: <https://forms.gle/ffKN1UEMEbnGmbkG9>

(تفتح الأرضية في أوقات العمل فقط)

ملاحظة هامة:

لا تؤخذ بعين الاعتبار الملفات الناقصة أو الواردة عبر البريد أو المسلمة على مستوى رئاسة الجامعة، أو خارج أجل الإيداع.