

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة سعيادة
إعلان عن توظيف

تعلن جامعة الدكتور مولاي الطاهر مولاي بسعيادة عن فتح مسابقات التوظيف في الرتب المبينة أدناه للسنة المالية 2016:

الرقم	الرتبة	نمط التوظيف	شروط الالتحاق المناصب	التخصص المطلوب	عدد المناصب المالية المفتوحة	مكان التعيين
01	عون تقني للمكتبات الجامعية	على أساس الشهادة	الحائزون على السنة الثالثة من التعليم الثانوي أو شهادة معادلة لها.	جميع الشعب	01	جامعة سعيادة

الملف المطلوب :- طلب خطي للمشاركة في المسابقة مع رقم الهاتف - صورتان شمسيتان - نسخة من بطاقة التعريف الوطنية - نسخة من الشهادة أو المؤهل أو المستوى الدراسي/أو التكويني - شهادات عمل تثبت الخبرة عند الاقتضاء- عقد التوظيف-كشف النقاط للسداسي الأخير- استمارة معلومات تملئ من طرف المترشح أثناء إيداع الملف بالنسبة للمترشحين الموظفين : الترخيص بالمشاركة + وعد بالاستقالة ممضى من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين.
ملاحظة : آخر أجل لاستلام الملفات هو خمسة عشر(15) يوم عمل من تاريخ صدور أول إعلان لدى وكالة التشغيل .
- يرفض كل ملف ناقص أو خارج آجال التسجيلات.
- تودع الملفات كاملة على مستوى مديرية الجامعة - مكتب التنظيم.

المدير

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة د. الطاهر مولاي سعيدة

إعلان عن توظيف

تعلن جامعة الدكتور مولاي الطاهر مولاي بسعيدة عن فتح مسابقات التوظيف في الرتب المبيئة أدناه للسنة المالية 2016:

الرقم	منصب العمل	عدد المناصب	نمط التوظيف	شروط التوظيف
01	مهندس دولة للمخابر الجامعية	01	مسابقة على أساس الشهادة	من بين المترشحين الحائزين على شهادة الماستر في الإعلام الآلي
02	ملحق بالمكتبات الجامعية من المستوى من الأول	04	مسابقة على أساس الشهادة	شهادة الليسانس في علم المكتبات أو شهادة تعادلها.
03	تقني سام في الإعلام الآلي	01	مسابقة على أساس الشهادة	شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية أو شهادة تعادلها في الإعلام الآلي و إعلام آلي تسيير
04	مساعد المكتبات الجامعية	02	مسابقة على أساس الشهادة	شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في علم المكتبات أو شهادة تقني سام في التوثيق والأرشيف أو شهادة تعادلها

- الملف المطلوب :-** طالب خطي للمشاركة في المسابقة مع رقم الهاتف - صورتان شمسيتان - نسخة من بطاقة التعريف الوطنية - نسخة من الشهادة أو المؤهل أو المستوى الدراسي/أو التكويني - شهادات عمل تثبت الخبرة عند الاقتضاء- عقد التوظيف-كشف النقاط للسداسي الأخير- استمارة معلومات تملئ من طرف المترشح أثناء إيداع الملف بالنسبة للمترشحين الموظفين : الترخيص بالمشاركة + وعد بالاستقالة ممضى من طرف السلطة التي لها صلاحية التعيين.
- ملاحظة :** آخر أجل لاستلام الملفات هو خمسة عشر(15) يوم عمل من تاريخ صدور أول إعلان بالجرائد .
- يرفض كل ملف ناقص أو خارج أجل التسجيلات.
- تودع الملفات كاملة على مستوى مديرية الجامعة - مكتب التنظيم.

المدير

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE DE SAIDA

AVIS DE RECRUTEMENT

L'UNIVERSITE DE SAIDA : LANCE AU TITRE DE L'EXERCICE DE L'ANNEE 2016 DES CONCOURS DE RECRUTEMENT DANS LES GRADES SUIVANTS :

NUMERO	POSTE A OCCUPE	MODE DE RECREUTEMENT	CONDITIONS D'ACCES	SPECIALITE	NOMBRE DE POSTES OUVERTS
01	INGENIEUR D'ETAT EN LABORATOIRE UNIVERSITAIRES	SUR TITRE	DIPLOME MASTER	Domaine: MATH ET INFORMATIQUE Specialties: INFORMATIQUE	01
02	ATTACHE BIBLIOTHEQUAIRE NIVEAU 01	SUR TITRE	DIPLOME LICENCE	BIBLIOTHECONOMIE	04
03	TECHNICIEN SUPERIEUR EN INFORMATIQUE	SUR TITRE	D.E.U.A/ equivalent	EN INFORMATIQUE- INFORMATIQUE DE GESTION	01
04	ASSISTANT DE BIBLIOTHEQUES UNIVERSITAIRES	SUR TITRE	D.E.U.A/ equivalent	BIBLIOTHECONOMIE- ARCHIVES ET DOCUMENTATION	02

DOSSIER A FOURNIR :

Une Demande manuscrite contenant le numéro de téléphone du candidat –deux(02) photos d'identité récentes –photocopie de la carte d'identité nationale –une copie du titre ,du diplôme ou niveau scolaire et /ou de formation –attestations de travail+contrat du travail prouvant l'expérience professionnelle du candidat- relevé de notes du dernier semestre-pour les candidats fonctionnaires ,une autorisation de l'employeur pour participer au concours (l'autorisation doit être signée par le premier responsable de l'établissement)+ engagement de démission en cas de réussite copie originale - notice des renseignements à remplir

Date limite de dépôt des dossiers de candidature :

Les dossiers complets doivent être déposés dans un délai de quinze (15) jours de travaille à compter de la première parution dans les journaux du présent placard au niveau du Bureau d'ordre du rectorat.

N.B : les dossiers incomplets ou parvenus après les délais règlementaires seront rejetés .