

# الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

## وزارة العدل

المديرية العامة للموارد البشرية  
مديرية موظفي كتابة الضبط والإداريين

### إعلان عن مسابقات على أساس الشهادات

تعلن وزارة العدل، المديرية العامة للموارد البشرية، عن فتح مسابقات للتوظيف في الرتب المبينة أدناه:

ملاحظة	عدد المناصب	التخصص المطلوب	شروط الالتحاق	نمط التوظيف	الرتبة
توزع حسب الجدول المرفق	05	- العلوم القانونية و الإدارية، - العلوم الاقتصادية، - العلوم المالية، - العلوم التجارية، - علوم التسيير، - العلوم السياسية و العلاقات الدولية، - علم الاجتماع ماعدا تخصص علم الاجتماع التربوي، - علم النفس تخصص العمل و التنظيم، - علوم الإعلام و الاتصال، - العلوم الإسلامية تخصص شريعة و قانون.	ماجستير في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.	مسابقة على أساس الشهادة	متصرف رئيسي

توزع حسب الجدول المرفق	02	- العلوم القانونية و الإدارية، - العلوم الاقتصادية، - العلوم المالية، - العلوم التجارية، - علوم التسيير، - العلوم السياسية و العلاقات الدولية، - علم الاجتماع ماعدا تخصص علم الاجتماع التربوي، - علم النفس تخصص العمل و التنظيم، - علوم الإعلام و الاتصال، - العلوم الإسلامية تخصص شريعة و قانون.	ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.	متصرف
مخصصة للإدارة المركزية	02	الترجمة أو الترجمة الفورية	ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.	مترجم ترجمان
توزع حسب الجدول المرفق	08	إعلام آلي	شهادة مهندس دولة أو شهادة معادلة لها.	مهندس دولة في الإعلام الآلي
توزع حسب الجدول المرفق	07	إعلام آلي	- شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية. - شهادة تقني سامي في الإعلام الآلي أو الإعلام الآلي للتسيير أو شهادة معادلة لها.	تقني سامي في الإعلام الآلي
توزع حسب الجدول المرفق	02	الإحصائيات	شهادة مهندس دولة أو شهادة معادلة لها.	مهندس دولة في الإحصائيات
توزع حسب الجدول المرفق	02	الإحصاء أو في التخطيط و الإحصاء	- شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية أو شهادة تقني سامي أو شهادة معادلة لها.	تقني سامي في الإحصائيات
توزع حسب الجدول المرفق	02	علم إقتصاد المكتبات	ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.	وثائقي أمين محفوظات

توزع حسب الجدول المرفق	06	-	شهادة الكفاءة المهنية لعمون حفظ البيانات. - شهادة السنة الأولى من التعليم الثانوي كاملة بالإضافة إلى تكوين في الإعلام الآلي مدته ستة (6) أشهر على الأقل لدى مؤسسة خاصة للتكوين المهني معتمدة.	عمون حفظ البيانات
مخصصة للإدارة المركزية	01	-	- شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في المحاسبة و الضرائب، - شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في المحاسبة، - شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية في المحاسبة و التسيير المالي للمؤسسات، - شهادة تقني سامي في تسيير المخزونات، - شهادة الاقتصاد و القانون.	محاسب إداري رئيسي
مخصصة للإدارة المركزية	01	-	مستوى السنة الثالثة من التعليم الثانوي كاملة.	عمون إدارة
مخصصة للإدارة المركزية	01	-	مستوى السنة الأولى من التعليم الثانوي كاملة.	عمون مكتب
مخصصة للإدارة المركزية	01	-	- شهادة التحكم المهني في الكتابة، - شهادة السنة الثانية ثانوي كاملة بالإضافة إلى تكوين في المكتبية مدته ستة (6) أشهر على الأقل لدى مؤسسة خاصة للتكوين المهني معتمدة.	كاتب

## يجب أن تحتوي ملفات الترشح على الوثائق التالية:

- طلب خطي،
  - نسخة من بطاقة التعريف الوطنية،
  - نسخة من الوثيقة التي تثبت الوضعية القانونية إزاء الخدمة الوطنية،
  - نسخة من المؤهل أو الشهادة المطلوبة مرفقة بكشف نقاط مسار التكوين،
  - بطاقة معلومات تملئ من طرف المترشح (تسحب من الموقع الإلكتروني لوزارة العدل [www.mjustice.dz](http://www.mjustice.dz) أو الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للوظيفة العمومية [WWW.CONCOURS-FONCTIONPUBLIQUE.GOV.DZ](http://WWW.CONCOURS-FONCTIONPUBLIQUE.GOV.DZ)).
  - شهادة الإقامة، (تثبت إقامة المترشح بالجهة القضائية المعنية بالمنصب المالي)،
  - شهادات العمل التي تثبت الأقدمية المهنية للمترشح في الإختصاص، ينبغي أن تكون هذه الشهادات مؤشر عليها من طرف هيئة الضمان الإجتماعي، بالنسبة للأقدمية المكتسبة في القطاع الخاص،
  - شهادة تثبت مدة العمل المؤدى من طرف المترشح ، في إطار جهازي الإدماج المهني و الإجتماعي للشباب حاملي الشهادات، مع توضيح المنصب المشغول، عند الإقتضاء،
  - أي وثيقة تثبت متابعة المترشح تكويننا أعلى من الشهادة المطلوبة في التخصص، عند الإقتضاء،
  - أي وثيقة تثبت الأشغال و الدراسات المنجزة من طرف المترشح في التخصص، عند الإقتضاء،
  - شهادة الحالة العائلية بالنسبة للمترشحين المتزوجين.
- و يتعين على الناجحين نهائيا إستكمال ملفاتهم بالوثائق التالية:
- شهادة السوابق العدلية، سارية المفعول،
  - شهادة الميلاد رقم 07،
  - الشهادات الطبية،
  - صورتان (02) شمسيتان،
- \* تودع ملفات الترشح في أجل أقصاه 15 يوما، ابتداء من تاريخ أول نشر لهذا الإعلان بمقر المجالس القضائية محل الإقامة أو بالإدارة المركزية لوزارة العدل: 08 ساحة بئر حاكم - الأبيار الجزائر بالنسبة للمناصب المخصصة للإدارة المركزية.



توزيع المناصب المالية للأسلاك المشتركة على الجهات القضائية والإدارة المركزية

محاسب إداري رئيسي	عون إدارة	عون مكتب	كاتب	مترجم ترجمان	عون حفظ البيانات	وثائقي أمين محفوظات	تقني سامي في الإحصائيات	مهندس دولتي في الإحصائيات	تقني سامي في الإعلام الآلي	مهندس دولتي في الإعلام الآلي	متصرف	متصرف رئيسي	الجهة القضائية	
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	01	المحكمة الإدارية	الشلف
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	01	المحكمة الإدارية	الأغواط
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	01	المحكمة الإدارية	بشار
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	01	المحكمة الإدارية	قالمة
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	01	المحكمة الإدارية	مسسكر
00	00	00	00	00	00	00	01	00	00	00	01	00	المركز الجهوي للأرشيف	ورقلة
00	00	00	00	00	00	00	01	00	00	00	01	00	المركز الجهوي للأرشيف	وهران
00	00	00	00	00	00	01	00	00	00	00	00	00	المركز الجهوي للأرشيف	قسنطينة
00	00	00	00	00	00	01	00	00	00	00	00	00	المركز الجهوي للأرشيف	الجزائر
00	00	00	00	00	00	00	00	01	00	00	00	00	مقر المجلس	تيزابزة
00	00	00	00	00	00	00	00	01	00	01	00	00	مقر المجلس	تيسمسيلت
00	00	00	00	00	01	00	00	00	01	00	00	00	محكمة الإدريسية	الجلافة
00	00	00	00	00	01	00	00	00	01	00	00	00	بوعلام	البيض
00	00	00	00	00	01	00	00	00	00	00	00	00	فرع عين الطويلة	خنشلة
00	00	00	00	00	01	00	00	00	01	00	00	00	بوحمامة	
00	00	00	00	00	00	00	00	00	01	00	00	00	فرع تين زواتين	تمنراست
00	00	00	00	00	01	00	00	00	01	00	00	00	تاورة	سوق أهراس
00	00	00	00	00	01	00	00	00	00	00	00	00	عين أمناس	إليزي
01	01	01	01	02	00	00	00	00	02	07	00	00	الإدارة المركزية	
01	01	01	01	02	06	02	02	02	07	08	02	05	المجموع	