

إشهار مناظرات الإنتدابات / جوان 2017

إشهار على موقع الهيئة:

تفتح بالهيئة الوطنية للقاية من التعذيب، يوم 21 جوان 2017 والأيام الموالية، مناظرات خارجية بالملفات لانتداب أعوان وذلك في حدود الخطط والمراكز التالية:

- مساعد محاسب: 01
- تقني إعلامية: 01
- مساعد إداري ومالي: 03
- كاتب تصرف: 01
- عون استقبال: 01
- منسق اتصال مكلف بالإعلام: 01
- عامل (اختصاص سياقة): 03

* تفتح المناظرات الخارجية المشار إليها أعلاه لفائدة المترشحين المتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها بالجدول التالي:

الخطّة	شروط الترشح	مهام المترشح
مساعد محاسب	- أن يكون بالغاً من العمر أربعين (40) سنة على الأكثر - أن يكون متحصلاً على شهادة الأستاذية في المحاسبة أو الاجازة في نظام "امد" أو ما يعادلها - أن يكون متمتعاً بخبرة في الاختصاص لا تقل عن سنتين - أن يكون سبق له العمل على منظومات محاسبة مثل SAGE وغيرها	- تسيير الشراءات. - مسك الحسابات. - متابعة أصول الهيئة. - إعداد القوائم المالية. - إعداد التصاريح الجبائية والاجتماعية. - ضبط وضعية الدفعات. - أن يكون على ذمة الهيئة في إنجاز كل عمل أو مهمة يكلف بها.
تقني إعلامية (منظومات وصيانة وشبكات)	- أن يكون بالغاً من العمر أربعين (40) سنة على الأكثر - أن يكون متحصلاً على الشهادة الجامعية للمرحلة الأولى من التعليم العالي أو ما يعادلها في اختصاص إعلامية أو شبكات أو ما يعادلها - أن يكون متمتعاً بخبرة في الاختصاص لا تقل عن سنتين في التقنيات التالية: (Windows Server, Linux, Réseau (Cisco) BD (MySQL/MS SQL/ORACLE/...)) - معرفة في تركيب وربط الشبكات وأجهزة المراقبة وأنظمة الإنذار والسلامة.	- التدخل لصيانة المعدات الاعلامية. - المساهمة في تطوير تطبيقات سلامة معلوماتية حسب الحاجة. - السهر على التصرف في المعدات الإعلامية (توزيع، تركيب وتشغيل...) - تركيب و برمجة معدات الشبكات: Fire routers, switch, ...Wall

	- معرفة مثبتة لمنظومات Linux و Windows - معرفة مثبتة في صيانة التجهيزات	
- المشاركة في تسيير الشؤون المالية. - المشاركة في التسيير الإداري للهيئة. - تنظيم التواصل مع المؤسسات والإدارات العمومية والخاصة. - كتابة التقارير الإدارية وغيرها. - أن يكون على ذمة الهيئة في إنجاز كل عمل أو مهمة يكلف بها.	- أن يكون بالغاً من العمر أربعين (40) سنة على الأكثر - أن يكون متحصلاً على شهادة الأستاذية أو الاجازة في نظام "امد" أو ما يعادلها - اختصاص الاقتصاد والتصرف أو المالية أو الادارة - أن يكون متمتعاً بخبرة في الاختصاص لا تقل عن سنتين	مساعد إداري ومالي
- القيام بمهام الضبط الإداري. - أن يكون على ذمة الهيئة في إنجاز كل عمل أو مهمة يكلف بها.	- أن يكون بالغاً من العمر خمسة وثلاثون (35) سنة على الأكثر - أن يكون متحصلاً على البكالوريا على الأقل أو شهادة تكوينية منظرية بالمستوى المذكور. - أن يكون متمتعاً بخبرة في المجال لا تقل عن سنتين	كاتب تصرف (مكلف بمكتب الضبط)
-	- أن يكون بالغاً من العمر خمسة وثلاثون (35) سنة على الأكثر - أن يكون تابع بنجاح مرحلة التعليم الابتدائي وثلاث (03) سنوات على الأقل من التعليم الثانوي -نظام قديم- أو تحصل على شهادة ختم التعليم الأساسي على الأقل -نظام جديد- أو تحصل على شهادة تكوينية منظرية بالمستوى المشار إليه	عون استقبال

	- أن يكون متمتعا بخبرة في الاختصاص لا تقل عن سنتين	
- اعداد وتحيين قوائم وسائل الاعلام والمشرّفين على تسييرها والصحافيين المهتمين بالمسائل ذات العلاقة بالهيئة. - اعداد الاعتمادات الضرورية للصحفيين والمصورين والتقنيين في الأحداث التي تنظمها الهيئة ومساعدتهم في تغطية نشاطاتها. - الاشراف على عملية رصد ما ينشر ويبث حول الهيئة واعداد التحاليل الإعلامية التي تلخص للمسؤولين بالهيئة اهم الاخبار والتصرّجات والتعليقات. - اعداد المادة المقدمة لوسائل الاعلام والضرورية ونشرها على الموقع الالكتروني للهيئة وصفحتها الرسمية وإعداد مادة للمطبوعات التي تنتجها الهيئة. - إرساء علاقات مهنية متميزة مع وسائل الاعلام المكتوبة، الالكترونية، المسموعة والمرئية الوطنية منها والاجنبية. - إعداد مشاريع الردود على ما يكتب حول الهيئة كلما اقتضى الأمر ذلك. - أن يكون على ذمة الهيئة في انجاز كل عمل أو مهمة يكلف بها.	- أن يكون بالغاً من العمر أربعين (40) سنة على الأكثر - أن يكون متحصلاً على شهادة الماجستير اختصاص الصحافة وعلوم الاخبار أو علوم الاتصال أو في العلوم الانسانية - أن يكون متمتعا بخبرة في مجال الصحافة لا تقل عن 03 سنوات - القدرة على تنظيم الأحداث الصحفية (مؤتمرات، زيارات...) - القدرة على استعمال التكنولوجيات الحديثة للاتصال وتجربة تشمل الإبحار والبحث عن المعلومات بالإنترنت. - القدرة على إعداد التحاليل الصحفية. - القدرة على تشبيك ودعم العلاقات مع وسائل الاعلام والجمعيات والنقابات المهنية. - القدرة على العمل تحت الضغط وإنجاز المهام المطلوبة في آجال قصيرة. - القدرة على فهم مهام الهيئة ومواكبة الرهانات المطروحة عليها. - اتقان اللغتين العربية والفرنسية نطقاً وكتابة، ويستحسن حذق اللغة الإنكليزية. - ويستحسن أن يتمتع المترشح بمعارف في ميدان حقوق الانسان ومقاومة التعذيب.	منسق اتصال مكلف بالإعلام

- ساقفة سياراا المصلحة والحاقلالا داخل الجمهورية. - مساعاة الموظفان وأعضاء الهيئة في الأعمال الإدارية والقيام بمهام الاستقبال اثناء المأموريات التي يكلفون بها داخل الجمهورية. - أن يكون على ذمة الهيئة في انجاز كل عمل أو مهمة يكلف بها.	- أن يكون بالغا من العمر (40) سنة على الأكثر - أن يكون تابع بنجاح مرحلة التعليم الابتدائي وثلاث (03) سنوات على الأقل من التعليم الثانوي -نظام قاءم- أو تحصل على شهادة ختم التعليم الأساسي على الأقل -نظام جديد- أو تحصل على شهادة تكوينية منطرة بالمستوى المشار إليه - أن يكون متحصلا على رخصة ساقفة صنف ب مضى على تاريخها أكثر من ثلاث سنوات - أن يكون متمتعا بخبرة فعلية في الساقفة لا تقل عن سنتين	عامل (اختصاص ساقفة)
---	--	--

— يتعين على كل مترشح إلى اأاى الخطط المعروضة أن يقوم بإياع ملفه مباشرة بمقر الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب أو بإرساله عبر البريد مضمون الوصول على العنوان التالي:

" الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب عمارة سلقطة، نهج بحيرة مازوري_ضفاف البحيرة 1053 تونس " ،

يغلق باب تقديم الترشحات، بعد التمديد في الأجل، بتاريخ يوم الجمعة 07 جويلية 2017 على الساعة 12:00 (الثانية عشر)، بالتوقيت الإداري.

ويتضمن ملف الترشح وجوبا الوثائق التالية:

- مطلب ترشح باسم السيدة رئيسة الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب ينص على الخطة المترشح لها،

- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية،
 - نسخة من الشهادة العلمية أو من شهادة التكوين المنطرة بالاخصاص الموافق للمستوى العلمي المطلوب للخطة المعروضة للتناظر.
 - الوثائق التي تثبت سنوات الخبرة التي قضاها المترشح في المجال المترشح له،
 - نسخ من الوثائق التي تبين تمكن المترشح في مجال الخطة المعروضة للتناظر (دورات تكوينية، شهادات تكوين، ...) وتمكنه من نقاط تنفيل عند الاقتضاء
 - نسخة من رخصة السياقة بالنسبة إلى خطة سائق.
 - (السيرة الذاتية – Curriculum vitae)
- ويرفض كل مطلب يترشح لا يتضمن الوثائق المنصوص عليها أعلاه، كما يتوجب التنصيص على الخطة المترشح لها على المظروف الخارجي كما يلي
- "ملف ترشح خطة : _____".

هام* يجب على كل مترشح بعد النجاح في احدى الخطط وقبل مباشرة العمل إتمام ملفه بالوثائق التالية:

- مضمون من سجل السوابق العدلية لم يمض على تاريخ تسليمه أكثر من سنة،
- مضمون ولادة لم يمض على تاريخ تسليمه أكثر من سنة،

- شهادة طبية (الأصل) لم يمض على تاريخ تسليمها أكثر من ثلاثة أشهر تثبت أن المترشح تتوفر فيه المؤهلات البدنية والذهنية المفروضة ليمارس وظيفته،
 - نسخ مشهود بمطابقتها للأصل من الشهادة العلمية أو من شهادة التكوين المنطرة بالاختصاص الموافق للمستوى العلمي المطلوب للخطة المعروضة للتناظر.
- * يرفض وجوبا كل مطلب ترشح يرد بعد تاريخ غلق قائمة الترشيحات ويعتمد في ذلك تاريخ مكتب ضبط الهيئة بالنسبة للإيداع المباشر بمقر الهيئة، وتاريخ ختم البريد بالنسبة للإيداع عن طريق البريد مضمون الوصول. كما يرفض وجوبا كل مطلب ترشح لم يقع إيداعه طبقا للإجراءات المنصوص عليها أعلاه.