الجمهورية التونسية
وزارة الأسرة والمرأة والطفولة وكبار السن

بـــــلاغ

تفتح بوزارة الأسرة والمرأة والطفولة وكبار السن المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى **رتبة تـــقني أول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية** بعنوان سنتي 2025-2026 وذلك **يوم 31 ديسمبر 2026** والأيام الموالية وفقا للشروط التالية:

المناظرة	الشروط اللازمة للترشح	الوثائق التي يتعين تقديمها	آخر أجل لتقديم الترشحات	عدد الخطط المعروضة للتناظر
المنـــاظرة الداخليـــة بالملفـــات للترقيـــة إلـــى رتبـــة تقنـــي أول بالسـلك التقنـي المشـترك لـلإدارات العمومية.	يمكن أن يترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة تقني اول بالسلك التقني المشترك للإدارات العمومية، التقنيون المترسمون في رتبتهم والمتوفر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشحات.	- مطلب ترشح - نسخة من قرار انتداب المترشح، - نسخة من قرار تسمية المترشح في الرتبة الحالية، - نسخة من القرار المتعلق بضبط آخر وضعية إدارية للمترشح، - قائمة في الخدمات ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه، - نسخة من الشهائد العلمية التي تفوق المستوى المطلوب للانتداب في رتبة المترشح، - نسخة من شهائد المشاركة في الملتقيات أو دورات التكوين المنظمة من قبل الإدارة خلال السنتين الأخيرتين اللتين تسبقان سنة فتح المناظرة، - نسخة من قرارات العقوبات التأديبية المسلطة على العون خلال الخمس (5) سنوات الأخيرة التي تسبق سنة فتح المناظرة أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للعون من العقوبات التأديبية، - يتولى الرئيس المباشر إسناد عدد تقييمي إلى المترشح يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) يعبر عن أداء العون للمهام المنوطة بعهدته واستقامته وانضباطه في أدائه لعمله.	30 نوفمبر 2026	03

ملاحظة هامة: يجب على المترشحين للمناظرة المشار إليها أعلاه أن يرسلوا مطالب ترشحهم عن طريق التسلسل الإداري ويرفض وجوبا كل مطلب ترشح يرد بعد الآجال المحددة

الجمهورية التونسية
وزارة الأسرة والمرأة والطفولة وكبار السن
الإدارة العامة للمصالح المشتركة
إدارة الموارد البشرية

بطاقة اسناد عدد تقييمي خاص بالمترشحين

للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة .....

بعنوان سنة .....

اسم المترشح ولقبه :.....

المعرف الوحيد | | | | | | | | | | |

الرتبة الحالية :

مركز العمل :

العدد التقييمي * : ...../20 العدد بلسان القلم.....

..... في .....

إمضـــاء وختم الرئيـس المباشـر

ملاحظة :

* يتعين وضع بطاقة اسناد العدد التقييمي في ظرف سري وإرسالها إلى الإدارة الفرعية للمناظرات والتكوين بإدارة الموارد البشرية.

* يعبر العدد التقييمي عن أداء العون للمهام المناطة بعهدته وانضباطه واتقانه في أدائه لعمله ويتراوح بين الصفر (0) والعشرين(20).