الجمهورية التونسية
وزارة الأسرة والمرأة والطفولة وكبار السن

بـــــــلاغ

تفتح بوزارة الأسرة والمرأة والطفولة وكبار السن المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى **رتبة محلل** بسلك محللي وتقنيي الإعلامية 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 محلـــل بســـلك محللـــي وتقنيـــي الإعلاميـــة للإدارات العمومية.	يمكن أن يترشح للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محلل بسلك محللي وتقنيي الإعلامية للإدارات العمومية، واضعو البرامج 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 التسمية في الرتبة الحالية، - نسخة من القرار الضابط لآخر وضعية إدارية للمعني بالأمر، - قائمة في الخدمات ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه، - نسخ من الشهائد العلمية التي تفوق المستوى المطلوب للانتداب في الرتبة الحالية للمترشح والتي تخول للمترشح حق التنفيل، - نسخ من شهائد التكوين أو المشاركة في الملتقيات المنظمة من قبل الإدارة خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ ختم الترشحات، - نسخ مطابقة للأصل من القرارات المتعلقة بالعقوبات التأديبية أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمعني بالأمر من أي عقوبات تأديبية خلال الخمس (5) سنوات الأخيرة السابقة لتاريخ ختم الترشحات، - يتولى الرئيس المباشر للمترشح إسناد عدد تقييمي يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) يعبر عن أدائه للمهام المنوطة بعهدته واستقامته وانضباطه في أدائه لعمله.	30 نوفمبر 2026	02

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 المحدد

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).