

**إعلان عن تنظيم امتحانات الكفاءة المهنية
برسم سنة 2021**

الرقم 476/21
25 أكتوبر 2021

يعلن مدير المدرسة الوطنية العليا للمعادن بالرباط عن تنظيم امتحانات الكفاءة المهنية برسم سنة 2021. لفائدة المستخدمين المستوفين لشروط النظامية المطلوبة، بمقر المدرسة في الدرجات التالية :

آخر أجل لقبول الترشيحات	تاريخ إجراء الامتحان	الشروط النظامية المطلوبة	عدد المناصب	الدرجة الممتحن بشأنها
2021/11/12	2021/11/23	ست سنوات من الخدمة الفعلية بصفة تقني من الدرجة الثانية	01	تقني من الدرجة الأولى
		ست سنوات من الخدمة الفعلية بصفة تقني من الدرجة الثالثة	01	تقني من الدرجة الثانية
		ست سنوات من الخدمة الفعلية بصفة محرر من الدرجة الثالثة	01	محرر من الدرجة الثانية
		ست سنوات من الخدمة الفعلية بصفة مساعد تقني من الدرجة الثالثة	01	مساعد تقني من الدرجة الأولى
		ست سنوات من الخدمة الفعلية بصفة مساعد تقني من الدرجة الثالثة	01	مساعد تقني من الدرجة الثانية
		ست سنوات من الخدمة الفعلية بصفة مساعد إداري من الدرجة الثالثة	01	مساعد إداري من الدرجة الثانية

وبناء على منشور السيد رئيس الحكومة رقم 2020/16 بتاريخ 7 أكتوبر 2020، الذي نص على تكييف تدابير واجراءات تنظيم امتحانات الكفاءة المهنية في ظل الظروف الصحية الراهنة والمرتبطة بالوضعية الوبائية بفعل جائحة كورونا (كوفيد 19) ، سيتم بصفة استثنائية، وخلافا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل، اعتماد اختبار كتابي واحد في امتحانات الكفاءة المهنية برسم سنة 2021 ، يتعلق بالتخصص حسب كل هيئة ودرجة بالإضافة الى اختبار شفوي .

فعلى الراغبين من موظفي المدرسة الوطنية العليا للمعادن بالرباط المستوفين للشروط طبقا للقوانين الجاري بها العمل أن يتقدموا بطلباتهم إلى مصلحة الموظفين بالمدرسة الوطنية العليا للمعادن بالرباط و ذلك قبل 12 نونبر 2021 كآخر أجل.

ملحوظة:

كل مستجد بخصوص هذا الإعلان سيكون موضوع إعلان آخر وفقا للنظم المعمول بها وحسب الوضعية الوبائية التي تعرفها بلادنا.

مدير المدرسة الوطنية العليا للمعادن

بالرباط
مصطفى الوديعري

MINES-RABAT

المعامل	المدة	مواد الامتحان	الدرجة الممتحن بشأنها
5	3 ساعات	اختبار كتابي خاص: يتعلق بأحد التخصصات أو المهام والوظائف المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها.	الدرجة الممتحن بشأنها
4	30 دقيقة	اختبار شفوي: تناقش فيه لجنة الامتحان مع المترشح مواضيع و قضايا مختلفة بهدف تقييم مدى قدرته على ممارسة المهام أو الوظائف المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها	تقني من الدرجة الأولى
5	3 ساعات	اختبار كتابي خاص: يتعلق بأحد التخصصات أو المهام والوظائف المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها.	تقني من الدرجة الثانية
4	30 دقيقة	اختبار شفوي: تناقش فيه لجنة الامتحان مع المترشح مواضيع و قضايا مختلفة بهدف تقييم مدى قدرته على ممارسة المهام أو الوظائف المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها	تقني من الدرجة الثانية
4	3 ساعات	اختبار كتابي خاص: يتعلق بالوظائف أو المهام الممارسة من طرف الموظفين المنتمين للدرجة الممتحن بشأنها أو بمجال اختصاصات الإدارة المعنية، و يمكن صياغة الاختبار في شكل تحليل موضوع أو الإجابة عن أسئلة أو دراسة ملف أو التعليق على نص	محرر من الدرجة الثانية
4	ما بين 15 و 30 دقيقة	اختبار شفوي: تناقش فيه لجنة الامتحان مع المترشح المواضيع الكتابية عند الاقتضاء، و مواضيع أخرى تهم مهام و تخصص المترشح بهدف تقييم قدراته على ممارسة الوظائف أو المهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها	محرر من الدرجة الثانية
3	3 ساعات	اختبار كتابي خاص: يتعلق بالوظائف أو المهام الممارسة من طرف الموظفين المنتمين للدرجة الممتحن بشأنها أو بمجال اختصاصات الإدارة المعنية	مساعد تقني من الدرجة الأولى
3	ما بين 15 و 30 دقيقة	اختبار شفوي: مناقشة تنصب على المواضيع الكتابية عند الاقتضاء، وعلى مهام وتخصص المترشح واختبار قدراته على ممارسة المهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها. ويمكن عند الاقتضاء، إخضاع المترشح لاختبار تطبيقي.	مساعد تقني من الدرجة الأولى
3	3 ساعات	اختبار كتابي خاص: يتعلق بالوظائف أو المهام الممارسة من طرف الموظفين المنتمين للدرجة الممتحن بشأنها أو بمجال اختصاصات الإدارة المعنية	مساعد تقني من الدرجة الثانية
3	ما بين 15 و 30 دقيقة	اختبار شفوي: مناقشة تنصب على المواضيع الكتابية عند الاقتضاء، وعلى مهام وتخصص المترشح واختبار قدراته على ممارسة المهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها. ويمكن عند الاقتضاء، إخضاع المترشح لاختبار تطبيقي.	مساعد تقني من الدرجة الثانية
3	3 ساعات	اختبار كتابي خاص: يتعلق بالوظائف أو المهام الممارسة من طرف الموظفين المنتمين للدرجة الممتحن بشأنها أو بمجال اختصاصات الإدارة المعنية	مساعد إداري من الدرجة الثانية
3	ما بين 15 و 30 دقيقة	اختبار شفوي: تناقش فيه لجنة الامتحان مع المترشح المواضيع الكتابية عند الاقتضاء، ومهامه وتخصصه وتختبر قدراته على ممارسة الوظائف أو المهام المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها.	مساعد إداري من الدرجة الثانية

