

نموذج عن منشور

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الوزارة المعنية... (الطابع)

المنشور رقم..... بتاريخ.....

يتعلق ب.....

(تمهيد) في إطار تطبيق أحكام.....(نكر النص).....يشرفني أن أقدم لكم التوضيحات التالية:.....

(الموضوع): يقدم في شكل عناصر لا مواد مرتبة ومنهجة.

قد ينتهي بعبارة ختامية مثل: "أرجوا أن تسهروا على تطبيق ما جاء فيه".

الاسم واللقب الامضاء

الختم

نموذج عن تعليمة وزارية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

تعليمة رقم 02 مؤرخة في 14 جوان 2017

متعلقة بتحسين المستوى بالخارج

تهدف هذه التعليمة إلى تحديد معايير الانتقاء للقبول في برنامج تحسين المستوى بالخارج لمدة نقل أو تساوي ستة (6) أشهر.  
أولا: يشمل التكوين قصير المدى على:

.....-

.....-

.....-

ثانيا: أصناف المعنيين من تریصات تحسين المستوى بالخارج:

- المدرسون الباحثون والمدرسون الباحثون الاستشفائيون والدائمون الذين يحضرون أطروحة دكتوراه

- الطلبة غير الأجراء المسجلين في الدكتوراه.....

- المستخدمون الإداريون والتفنيون في الإدارة المركزية والمؤسسات تحت الوصاية

ثالثا: معايير الانتقاء:

.....-

.....-

.....-

تلغى التعليمة رقم 01 المؤرخة في 05 أبريل 2017، المتعلقة بتحسين المستوى بالخارج.

الختم الدائري للوزارة وزير التعليم العالي والبحث العلمي

الاسم واللقب والامضاء

وفيما يلي بعد النصوص أو الوثائق التي لها صفة إعلامية أكثر (المذكرات-الإعلانات).

### 3-المذكرة: Note

وتكون المذكرة في أحد الأشكال التالية:

- **مذكرة توجيهية:** تصدر من الرئيس الإداري إلى مرؤوسيه قصد توحيد وتحسين طرق العمل بالإدارة أو المصلحة.
  - **مذكرة إعلامية:** تصدر من الرئيس الإداري للأفراد والجماعات في شكل إعلان للزوار بخصوص تحديد مواعيد الاستقبال مثلا، أو تصدر من المرؤوس الإداري إلى رئيسه قصد إعلامه بوضعية ما.
  - **مذكرة إدارية أو مصلحة:** تصدر في شكل إعلان من الرئيس الإداري إلى مرؤوسيه وتعني جميع المصالح والموظفين التابعين لها كتحديد مواعيد العمل مثلا .... الخ.
- أما فيما يخص تقديمها المادي أو شكلها تخضع المذكرة لجميع عناصر التقلم المادي التي تطبق في مجموع الوثائق الإدارية وهي : الدمغة، رقم التسجيل، بيان المرسل إليه إذا كانت المذكرة موجهة إلى شخص معين مثال ذلك : مذكرة مرفوعة إلى السيد والي الولاية أما إذا كانت موجهة لمجموعة من الموظفين فنكتفي بكتابة : مذكرة إدارية، الموضوع، المرجع ( عند الاقتضاء )، نص المذكرة، المكان و التاريخ، الإضاء.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة ..... - .....

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية

وعلوم التسيير

رقم 26/100/ك ع ا ت ع ت/20...

الى السادة: رؤساء الأقسام في الكلية

### مذكرة إدارية

الموضوع: الاشراف على الامتحانات الزوجية

نطلب من السادة رؤساء الأقسام في الكلية، الاشراف المباشر على السير الحسن لامتحانات الزوجية وكذلك موافاتنا بأي خلل أو طارئ قد يقع؛ عن طريق رفع تقارير يومية مفصلة كما هو مبين في الملحق.

### المرفقات

- ملحق خاص بكيفية اعداد تقارير

السير الحسن لامتحانات الزوجية

..... في: 20.../05/...

عميد الكلية

الاسم واللقب

الامضاء والختم

## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التجارة  
مديرية التجارة لولاية ..... .

## إعلان عن توظيف

تنظم مديرية التجارة لولاية ..... مسابقة توظيف عون متعاقد يعقد غير محدد المدة بالتوقيت الكامل وفقا للشروط التالية:

مكان العمل	شروط التوظيف	عدد المناصب	طريقة التوظيف	الرتبة
مقر المديرية و المقننات	المرشحين الذين يتتون لياقة بدنية تتماشى و النشاط الواجب ممارسته.	01	اختبار مهني	حارس

✓ ملف الترشيح:  
ينبغي أن يشمل ملف الترشيح على الوثائق التالية :

- طلب خطي للمشاركة في الاختبار المهني؛
  - نسخة من الشهادة أو الإجازة أو المستوى الدراسي أو التكويني؛
  - نسخة من شهادة إثبات الوضعية إزاء الخدمة الوطنية؛
  - شهادة عمل تثبت الخبرة المهنية المكتسبة في تخصص له صلة مع منصب العمل المراد شغله عند الاقتضاء؛
  - مستخرج من صحيفة السوابق القضائية ( الوثيقة رقم 03 ) سارية الصلاحية ؛
  - شهادة طبية تثبت تأهيل المترشح لشغل منصب العمل المقصود.
- و يجب على المترشح بعد التوظيف إتمام ملفهم بالوثائق التالية:
- شهادة الميلاد ؛
  - شهادة عائلية عند الاقتضاء؛
  - شهادة الجنسية الجزائرية،
  - سترة (6) صور شمسية؛

الوكالة المحلية للتشغيل  
Agence Locale de l'Emploi de Timgad  
21 OCT. 2018  
البريد الإلكتروني  
.....@adps

- ✓ ملاحظة:  
يودع ملف الترشيح لدى مديرية التجارة لولاية .....، الكائن بـ: 09 حي 1 - - - - - دائرة منذ - - - - - ، في أجل عشرون (20) يوما ابتداء من تاريخ إشهار التوظيف لدى الوكالة الولائية أو المحلية للتشغيل.
- يرفض كل ملف ناقص أو وارد بعد الأجل.

المدير

المدير الولائي للتجارة  
.....



## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة الدكتور مولاي الطاهر- سعيدة-  
التعريف الجبائي: 098620019026427

### إستشارة رقم ...../ج.س/2022

تعلن جامعة د.مولاي الطاهر سعيدة عن استشارة متعلقة بالإبواء والإطعام لجامعة سعيدة في إطار ميزانية التسيير سنة 2022 الباب 25/21 المادة 02 .

يمكن للمؤسسات الراغبة في المشاركة التقرب من مقر مديرية الجامعة بحي النصر لسحب دفتر الشروط الخاص بهذه الاستشارة تحتوي التعهدات على مايلي:

#### أ- ملف الترشيح:

- 1- تصريح بالترشيح مملوء ممضى و مختوم و مؤرخ من طرف المتعهد (وفق النموذج المرفق بدفتر الشروط).
- 2- تصريح بالنزاهة مملوء ممضى و مختوم و مؤرخ من طرف المتعهد (وفق النموذج المرفق بدفتر الشروط).
- 3- تفويض السلطة مملوء ممضى و مختوم و مؤرخ من طرف المتعهد .
- 4- نسخة من لقوانين الأساسية المحتملة للشركة، في حالة ش ذ م م؛ ش ذ م م ش و؛ شركات التضامن....
- 5- المراجع البنكية للمؤسسة (التوطين البنكي)
- 6- نسخة من السجل التجاري مطابق للنشاط المطلوب.
- 7- نسخة من بطاقة التعريف الجبائي.

طبقا للمادة 69 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام لا تطلب الوثائق التي تبيّر المعلومات التي في التصريح بالترشيح إلا من الحائز على الصفقة والذي يتوجب عليه تقديمها في أجل 10 أيام من تاريخ إعلامه وحتى قبل المنح المؤقت لإتفاقيه.

#### ب- العرض التفصيلي:

- 1- تصريح بالاكنتاب مملوء، مؤرخ وممضى من طرف المتعهد.
- 2- دفتر الشروط مملوء، ممضى، مختوم ومؤشر عليه من طرف المتعهد حامل عبارة "قرء وقبل مكتوبه بخط اليد"
- ج- العرض المالي:
- 1- رسالة التعهد مملوءة وممضية من طرف المتعهد.
- 2- جدول الأسعار الوجدوية مملوء وممضى من طرف المتعهد.
- 3- كشف كمي وتقديرى للعرض مملوء وممضى من طرف المتعهد.

-تودع العروض على مستوى مديرية الجامعة على مستوى المديرية الفرعية للمالية والمحاسبة في طرف رئيسي واحد لا يحمل إلا عبارة:

#### **"لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأطرقة و تقييم العروض"**

-استشارة رقم ..... المتعلقة ب.....

- حدد أجال تحضير التعهدات بخمسة (05) ايام ابتداء من أول ظهور لهذا الإعلان و إذا صادف هذا اليوم يوم عطلة أو يوم راحة قانونية فإن مدة تحضير العروض تمدد إلى غاية يوم العمل الموالي.
- ابداع العروض يكون من الساعة التاسعة (09) صباحا إلى الساعة الثانية عشر صباحا ( 12 سا) من آخر يوم لتحضير العروض.
- فتح الأطرقة يكون على الساعة الثانية بعد الزوال ( 14:00 سا) من نفس اليوم بجامعة سعيدة.
- مدة صلاحية العروض تساوي مدة تحضير العروض زائد ثلاثة أشهر. المتعهدين ملزمين بالتعهد خلال مدة صلاحية العروض.

سعيدة يوم ...../ج.س/2022  
المدير