

## مضمون ملف الترشيح

1. ملف الترشيح باللغة العربية.
2. ملف الترشيح باللغة الفرنسية.
3. بطاقة التقييم باللغة العربية.
4. بطاقة التقييم باللغة الفرنسية.

**ملاحظة:** تتم تعبئة ملف الترشيح في خمس (5) نسخ إما باللغة العربية أو الفرنسية حسب اختيار المترشح.

## ملف الترشيح

ملف الترشيح لشغل منصب رئيس .....

المنصب الشاغر:
التابع لقطب أو قسم:

معلومات شخصية:

الاسم الشخصي:
الاسم العائلي :
تاريخ الإزدياد :
تاريخ التوظيف:
الإطار:
السلّم:الرتبة: رقم التأجير:
المهمة الحالية:
الهاتف الثابت: الهاتف النقال:
البريد الإلكتروني:

## التكوين الأساسي:

الدولة	تاريخ الحصول عليها	المؤسسة	التخصصات	الشهادات المحصل عليها

## التكوينات التكميلية:

الدولة	مؤسسة التكوين	السنة	مدة التكوين	طبيعة التكوين

## التدريب:

الدولة	مؤسسة التدريب	السنة	مدة التدريب	طبيعة التدريب

## التجارب المهنية:

❖ مختلف المهام الإدارية التي مارسها المترشح بالقطاع العمومي أو الشبه العمومي:

المدة		المهام	الإدارة
من	إلى		

❖ المهام التي مارسها المترشح بالقطاع الخاص:

المدة		المهام	المؤسسة
من	إلى		

❖ مهام أخرى:

.....
.....
.....
.....

الإمام باللغات:

درجة الإمام باللغة				اللغة
مبادئ أولية	متوسط	حسن	جيد	
				النطق
				القراءة
				الكتابة
				النطق
				القراءة
				الكتابة
				النطق
				القراءة
				الكتابة
				النطق
				القراءة
				الكتابة

الدراية بمجال المعلومات:

.....-1
.....-2
.....-3
.....-4
.....-5

الأوسمة والجوائز:



## DOSSIER DE CANDIDATURE



**FORMATION INITIAL :**

<b>Diplômes obtenus</b>	<b>Spécialités</b>	<b>Etablissements</b>	<b>Dates d'obtention</b>	<b>Pays</b>

**FORMATIONS COMPLEMENTAIRES :**

<b>Nature de la formation</b>	<b>Durée de la formation</b>	<b>Année</b>	<b>Organisme</b>	<b>pays</b>
1. ....	.....	.....	.....	.....
2. ....	.....	.....	.....	.....
3. ....	.....	.....	.....	.....
4. ....	.....	.....	.....	.....

**STAGES :**

<b>Nature de stage</b>	<b>Durée de stage</b>	<b>Année</b>	<b>Organisme</b>	<b>pays</b>
1. ....	.....	.....	.....	.....
2. ....	.....	.....	.....	.....
3. ....	.....	.....	.....	.....
4. ....	.....	.....	.....	.....

# PARCOURS PROFESSIONNEL

- Fonctions exercées par le candidat dans le secteur public et/ou semi- public

Administration	emplois occupés	Période	
		du	au
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

- Fonctions exercées par le candidat dans le secteur privé (le cas échéant)

Organisme	emplois occupés	Période	
		du	au
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

# AUTRES EXPERIENCES

.....

.....

.....

.....

.....

.....

# LANGUES

Langues		Degré de maîtrise			
		Très bon	Bon	Moyen	Notions
	Lu				
	Ecrit				
	Parlé				
	Lu				
	Ecrit				
	Parlé				
	Lu				
	Ecrit				
	Parlé				
	Lu				
	Ecrit				
	Parlé				

## **CONNAISSANCES EN INFORMATIQUE**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## **DISTINCTIONS (DECORATIONS, PRIX, AUTRES) :**



## تقييم المترشح من طرف رئيسه المباشر

الإسم الكامل للمترشح: .....

مقر العمل: .....

منصب المسؤولية موضوع الترشيح: .....

التقييم (*)				عناصر التقييم
د	ج	ب	أ	
				1. القيام بالواجبات والمستلزمات المهنية المنوطة بالموظف وتقدير خدماته المقدمة للمرتفقين
				2. المرودية والنتائج المهنية مقارنة مع الأهداف المحددة
				3. المهارة والقدرة على التنظيم والإعتناء بوسائل العمل
				4. الإنضباط واحترام أوقات العمل
				5. السلوك المهني وحسن العلاقة مع الرؤساء و الزملاء والمرتفقين
				6. الجهود المبذولة من أجل البحث والإبتكار في العمل والسعي إلى تطوير المعارف المهنية
				تقييم عام

### بيان وجه الاستحقاق الخاص بالترشيح

.....

.....

.....

.....

<p>راي المدير اورئيس المؤسسة</p> <p>يزكي التقديرات أعاله <input type="checkbox"/></p> <p>يعدلها <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>تأشيرة الرئيس المباشر</p>
---	------------------------------

(\*) (أ) ممتاز - (ب) جيد جدا - (ج) جيد - (د) متوسط

ملحوظة: ترسل بطاقة التقييم داخل ظرف خاص إلى المدرسة الوطنية العليا للفنون و المهن بالدار البيضاء ، ويثبت على الظرف اسم و عنوان المترشح والقسم موضوع الترشيح.

# EVALUATION DUCANDIDAT PAR SON SUPERIEUR HIERARCHIQUE IMMEDIAT

Nom & prénom du candidat : .....

Lieu de travail : .....

Poste de responsabilité objet de la candidature.....

Eléments d'appréciation	Evaluation (*)			
	A	B	C	D
1. Manière de s'acquitter des tâches et devoirs professionnels et estimation des services rendus aux usagers				
2. Rendement et résultats réalisés				
3. Compétences et aptitudes à l'organisation et l'utilisation optimale des moyens de travail				
4. Assiduité et respect des horaires de travail				
5. Discipline et rapports professionnels avec les supérieurs hiérarchiques. Les collègues et les usagers				
6. Efforts déployés pour la recherche, l'innovation et l'amélioration des connaissances professionnelles				
<b>Evaluation Globale</b>				

## Appréciation du mérite de la candidature

.....

.....

.....

<p><b>Visa de supérieur hiérarchique immédiat</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Avis de directeur ou chef d'établissement</b></p> <p>Confirme <input type="checkbox"/></p> <p>Modifie <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
---	---

**(\*) (A) : Excellent – (B) : Très Bon – (C) : Bon – (D) : Passable**

**N. B.** La fiche d'évaluation doit être envoyée sous pli à l'Ecole Nationale Supérieure d'Arts et Métiers de Casablanca

Le nom et prénom du candidat ainsi que la division objet de la candidature doivent figurer sur les plis.

## تصريح بالشرف

أنا الموقع(ة) أسفله.....

الحامل(ة) للبطاقة الوطنية رقم.....و رقم التأجير.....، أصرح بصحة

المعلومات الواردة في ملف الترشيح و الوثائق المرفقة.

كما أتحمل كامل المسؤولية في حالة إثبات عكس ذلك ، وإمضائي أسفله يحملي كامل المسؤولية الإدارية والقانونية.

إمضاء