

إعلان

انتداب مساعد المكلف بالشؤون الإدارية والمالية بالإدارات الفرعية للاقتخابات الرئاسية والتشريعية 2019 بالهيئة العليا المستقلة للاقتخابات

في إطار تنظيم الاقتخابات التشريعية والرئاسية لسنة 2019، وعملا بأحكام الفقرة الثانية من الفصل 31 من القانون الأساسي عدد 23 لسنة 2012، تعلن الهيئة العليا المستقلة للاقتخابات عن فتح باب الترشح لانتداب 27 مساعد مكلف بالشؤون الإدارية والمالية بالإدارات الفرعية وذلك عن طريق التعاقد محدد المدة.

وصف الخطة:

يتولى العون تحت اشراف الإدارة الفرعية للاقتخابات المهام الأساسية التالية:

- تقديم الدعم الإداري للمصالح للشؤون الإدارية و المالية.
- التنسيق الميداني و متابعة الاعوان الميدانيين.
- المساعدة على متابعة توزيع الاعوان والحضور.
- تقديم الدعم المكتبي.
- العمل على توحيد مناهج العمل على مستوى الهيئة الفرعية.

الشروط المطلوبة للترشح:

1. تونسي الجنسية.
2. أن يكون المترشح متحصلا على الأقل على شهادة تقني سامي في اختصاص شؤون قانونية أو محاسبة أو مالية أو تصرف أو إعلامية.
3. التمكن من الوسائل المعلوماتية وتكنولوجيات الاتصال.
4. النزاهة والاستقلالية والحياد.
5. عدم الانخراط أو النشاط في أي حزب سياسي خلال الخمس سنوات السابقة لتاريخ فتح الترشيحات.
6. عدم تحمل أية مسؤولية صلب التجمع الدستوري الديمقراطي الذي تمّ حلّه أو مناشدة رئيس الجمهورية المخلوع للترشح لمدة رئاسية جديدة.

تسجيل الترشيحات

يجب على المترشح الذي تتوفر فيه الشروط المطلوبة، النفاذ إلى موقع الواب الخاص بالهيئة لتعمير استمارة الترشح الإلكترونية والتسجيل قصد الترشح لخطة مساعد المكلف بالشؤون الإدارية والمالية بالإدارات الفرعية للاقتخابات الرئاسية والتشريعية 2019 وذلك على الرابط التالي : <http://www.isie.tn/ar/candidature-election-2019>.

ن ب

- كلّ مترشح مدعو للتثبت من صحة البيانات التي يصرح بها باستمرار الترشح عند تسجيله عبر موقع الواب الخاص بالهيئة المذكور أعلاه وهو مسؤول عن المعطيات التي يتولى إدراجها بهذه الاستمارة والتي يتم اعتمادها عند تقييم ملفه.
- يقوم المترشح بطباعة استمارة مطلب الترشح عند القيام بعملية التسجيل ويحتفظ بها لإرفاقها عند الطلب بعد إمضاءها.
- يتم تقديم الترشيحات ابتداء من تاريخ نشر هذا الإعلان إلى غاية 24 أوت 2019.

القبول الأولي

يتمّ الترتيب الأولي للمترشحين للمناظرة ترتيبا تفاضليا حسب مركز العمل المترشح إليه وفق المعايير التالية:

- سنة التخرج: يتم ترتيب المترشحين حسب تاريخ التخرج من الأحدث إلى الأقدم.
- سن المترشح: يتم ترتيب المترشحين حسب سنهم من الأصغر إلى الأكبر.
- إعطاء الأولوية لمن عمل مع الهيئة.

تقديم ملفات الترشح وإجراء محاورة مع لجنة الانتداب

تجرى محاورة للقبول النهائي مع المترشحين من بين المقبولين أوليا وتوجّه لجنة الانتداب استدعاء للمحاورة مع اللجنة للمترشحين المقبولين أوليا بحسب الترتيب،

ويتعين على كل مترشح تم قبول مطلبه أوليا الحضور لدى الهيئة الفرعية للانتخابات المعنية في الموعد الذي سيتم تحديده لاحقا وذلك لإجراء المحاورة، ويكون مصحوبا بالوثائق التالية:

- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية،
- نسخة مطابقة للأصل من الشهادات العلمية المطلوبة مرفقة بالنسبة للشهادات الأجنبية بنسخة طبق الأصل من قرار المعادلة،
- سيرة ذاتية،
- تصريحاً على الشرف معروفاً بالإمضاء يتم تحميله من الموقع الإلكتروني للهيئة.
- الصيغة الورقية لاستمارة مطلب الترشح المدرجة على رابط الترشيحات بموقع الهيئة وذلك بعد إمضاءها، (أنظر الفقرة المتعلقة بتسجيل الترشيحات).

يتمّ التثبت في الملفات ومقارنتها مع البيانات المضمنة باستمرار الترشح الإلكتروني واستبعاد الملفات التي لا تستجيب للشروط المطلوبة أو تلك المتضمنة لمعلومات مغلوبة،

- في صورة عدم توفر العدد المطلوب من المترشحين لإجراء المحاورة يتمّ الاستدعاء من بقية المترشحين المقبولين أوليا،
- تتمّ الدعوة لإجراء محاورة مع لجنة الانتداب بأية وسيلة تترك أثرا كتابيا.

التصريح بالنتائج النهائية

- يتم نشر قائمة المقبولين نهائيا على الموقع الإلكتروني للهيئة،
- ويتعين على المترشحين المقبولين وقبل مباشرتهم لمهامهم استكمال ملفات ترشحهم بالوثائق التالية:
- نظير من بطاقة السوابق العدلية أو وصل مسلم في الغرض (بطاقة عدد 3 لم يمض على تاريخ تسليمها أكثر من 03 أشهر)،

ن ب

- شهادة طبية تثبت أنّ المترشح تتوفر فيه المؤهلات البدنية والذهنية لممارسة الوظيفة،
- مضمون ولادة مستخرج منذ أقل من أشهر،
- صورتين شمسيّتين،
- نسخة من معرف الهوية البنكية أو البريدية يتكون من 20 رقما يحمل اسم ولقب المترشح.



J. Ball