

الجديدة في :

الاسم الشخصي والعائلي  
الصفة: .....

بجماعة الجديدة

إلى

السيد رئيس جماعة الجديدة

**الموضوع :** طلب الترشيح لشغل منصب المدير العام للمصالح  
**المرجع :** قرار رقم ..... بتاريخ ..... بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب  
المدير العام للمصالح بجماعة الجديدة.

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد،

فعلاقة بالموضوع والمرجع المشار إليهما أعلاه، يشرفني أن أتقدم إليكم بطلبي هذا  
المتعلق بالترشيح لشغل منصب المدير العام للمصالح بجماعة الجديدة.  
وأحيطكم علما أنني موظف بجماعة الجديدة درجة .....  
وتقبلوا سيدي الرئيس فائق عبارات التقدير والاحترام.

و السلام.

إمضاء:

المرفقات :

- بطاقة فردية للترشيح.
- المنصب المعني (بالفرنسية).
- السيرة الذاتية للمرشح.
- برنامج العمل والمنهجية المقترحة لتدبير مصالح الجماعة.
- قرار التعيين في الدرجة الحالية.

**ROYAUME DU MAROC  
MINISTERE DE L'INTREIEUR  
PROVINCE D'EL JADIDA  
COMMUNE D'EL JADIDA**

Poste concerné : Directeur Général des services.

---

Nom :  
Prénom :  
Né(e) le :  
N° CIN : PPR :  
Date de recrutement dans l'administration :  
Situation administrative : Grade : Administrateur Principal Date d'effet :  
Echelon :  
Affectation : Directeur Général des services.

**Avis motivé de Monsieur le Président :**

Fait à El Jadida, le

**Signature de Monsieur le Président**

**Pièces à joindre :**

- Curriculum vitae ;
- Plan d'action et méthodologie de la gestion et du développement de l'unité.

صورة شمسية

**بطاقة فردية للترشيح  
لشغل منصب المدير العام للمصالح**

1- معلومات عن الجماعة الترابية:

الجهة: الدار البيضاء – سطات

إقليم: الجديدة

الجماعة: الجديدة

2- معلومات شخصية عن المعني(ة) بالأمر:

Nom :

الإسم العائلي

Prénom :

الإسم الشخصي :

مكان الإزدياد :

تاريخ الإزدياد :

جنس:  ذكر  أنثى

الحالة العائلية:  عازب(ة)  متزوج(ة)  مطلق(ة)  أرمل(ة)

عدد الأطفال:

رقم البطاقة الوطنية للتعريف:

العنوان الشخصي:

الهاتف: ..... الهاتف النقال :

البريد الإلكتروني: \_

تاريخ ولوج الإدارة:

الإطار الحالي بالإدارة:

تاريخ التسمية في الإطار الحالي :

3- مسار التكوين الأكاديمي (حسب آخر شهادة محصل عليها):

التاريخ من..... إلى.....	المؤسسة	التخصص	الشهادة أو الدبلوم

4- مسار التكوين المستمر أو الإضافي (تدريب، ورشة، تكوين قصير الأمد...):

الموضوع	الجهة المستفيدة	الفترة	السنة

5- المسار المهني:

التعيينات منذ ولوج الإدارة	الفترة		نوع الوظيفة التي زاولها المعني بالأمر ( المهنة / المهمة )
	من	إلى	

6- اللغات:

العربية	الأمازيغية	الفرنسية	الإنجليزية	الإسبانية	أخرى

7- معلومات إضافية أخرى: (استعمال وسائل الإعلاميات...):

نعم

8- تصريح:

أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا الموضوع.

حرر بالجديدة في  
توقيع المعني بالأمر