

المعامل 3:

المدة : 3 ساعات

المملكة المغربية

وزارة الفلاحة والتنمية القروية
والصيد البحري

مديرية الموارد البشرية

امتحان الأهلية المهنية لولوج
درجة كاتب - دورة 16 يوليوز 2007

عالج أحد الموضوعين التاليين :

1- على إثر ترسيم أحد زملائك بالمصلحة طلب منك رئيسك إرسال
ملف المعني بالأمر عن طريق ورقة إرسال إلى مديرية الموارد البشرية-
مصلحة تسيير شؤون الموظفين قصد الاختصاص.
ويتألف الملف المذكور من الوثائق التالية :

- رسالة الإلتزام،
- نسخة من السجل العدلي،
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية،
- نسخة مصادق عليها من الدبلوم المحصل عليه،

Suite à la titularisation de l'un de vos collègues de service, votre chef vous a demandé de transmettre par bordereau d'envoi, le dossier de titularisation de l'intéressé à la Direction des Ressources Humaines, service de gestion du personnel, pour attribution.

Le dossier à envoyer est composé des pièces suivantes :

- *Lettre d'engagement,*
- *Une copie du casier judiciaire,*
- *Une copie de la carte d'identité nationale,*
- *Une copie certifiée conforme du diplôme de l'intéressé.*

**2 : اذكر بإيجاز المهام الموكولة، بصفة عامة لكاتب (ة) مصلحة
بناء على الواقع المعاش داخل المصلحة التي تنتمي إليها.**

Rappelez d'une manière succincte les missions dévolues, généralement, à un(e) secrétaire de service en se référant à la réalité vécue au sein de votre service d'affectation.