

Office Régional de Mise en Valeur Agricole du Loukkos

158

المادة الرابعة: يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب خطي للترشيح يتضمن موافقة الإدارة التي ينتمي إليها المترشح (ة)، مع إبداء رأي رئيسه المباشر في كفاءته، وذلك بكتابة عبارة موافق أو غير موافق.
- سيرة ذاتية " CV " تتضمن مؤهلات المترشح (ة) ونبذة عن مساره المهني، وكذا المهام والوظائف التي زاولها.
- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح (ة) في شأن تدبير الوحدة الإدارية المعنية وتطورها والرفع من أدائها.
- بالنسبة للمرشحين العاملين بباقي المكاتب الجهوية للاستثمار الفلاحي، يجب أن ترفق السيرة الذاتية بالوثائق المثبتة لتوفر المترشح (ة) للشروط المطلوبة (نسخ مطابقة للأصل).

المادة الخامسة:

- ترسل ملفات الترشيح كاملة في سبع نسخ (7)، تحت إشراف السلم الإداري الى السيد مدير المكتب الجهوي للاستثمار الفلاحي للوكوس، بالنسبة للأطر العاملة بالمكتب، وعبر البريد بالنسبة للأطر العاملة بباقي المكاتب الجهوية للاستثمار الفلاحي على العنوان التالي: شارع لاغوس، ص.ب 48 القصر الكبير داخل أجل أقصاه يوم الخميس 19 غشت 2026 على الساعة الرابعة والنصف زوالا.
- يعتبر لاغيا كل ملف ترشيح وصل خارج أجل المحدد أعلاه أو لا يتضمن الوثائق المطلوبة.
- سوف يستدعى كل مترشح(ة) مقبول للمشاركة في المقابلة الانتقائية التي ستجري تحت إشراف لجنة معينة لهذا الغرض، بالتاريخ والمكان الذين سوف يحددان لاحقا.

المادة السادسة:

ينشر هذا القرار على بوابة التوظيف العمومية www.emploi-public.ma وعلى الموقع الإلكتروني للمكتب الجهوي للاستثمار الفلاحي للوكوس كما ينشر بمقر المكتب



من مدير المكتب الجهوي للاستثمار الفلاحي
للوكوس وبتمويض منه
رئيس قسم الموارد البشرية
امضاء: كمال صبري

Office Régional de Mise en Valeur Agricole du Loukkos

ORMVA
LOUKKOS