

Appel à candidature pour :

Stages de Perfectionnement à l'Etranger destinés aux **Personnel Administratif**, au titre de l'année 2017.



« Thème : Ressources Humaine : *Stratégie, Coopération et Conflit* »

✓ **1 - Dates Importantes(calendrier) :**

A / Ouverture de la plateforme pour *inscription on line* (sur le site de l'Université) du **01** au **15/09/2017** : dépôt de candidature.

B / Traitement des dossiers selon les critères établis puis validation par le Doyen (Faculté) et transmission au vice rectorat chargé des RELEX : du **16** au **31/09/2017**,

C / Proclamation des résultats au niveau des Facultés et sur le site Web de l'université et réception des demandes de recours au niveau du vice rectorat chargé des RELEX du **01** au **02** octobre 2017.

D / Proclamation des résultats et validation par le Conseil de Direction de l'Université : le Mercredi **04** octobre 2017.

E / Dépôt du dossier (pour les candidats retenus) : du **04** au **11/10/2017**.

G/ Délivrance des pièces administratives d'octroi de bourse de stage de perfectionnement : du **18** au **25/10/2017**.

✓ **2- Critères (Conditions)d'éligibilité :** pour être éligible à ce programme (Stage de Perfectionnement à l'Etranger)l'employé doit remplir les conditions suivantes :

A / Etre fonctionnaire **permanent** (titulaire) dans l'un des services en rapport avec :

- La gestion des Ressources humaines.
- La Coopération et l'animation.
- Le relationnel et la médiation.

B / Titulaire d'un **diplôme universitaire**.

C / Que le **Grade** occupé soit conforme au **diplôme** exigé.

D/ Etre classé à ≥ 10 .

E / N'a pas fait l'objet d'une sanction, même de 1^{er} degré, au cours de l'année précédente.

✓ **3- Critères de sélection** arrêtés pour le classement des dossiers de demande de Stage de Perfectionnement à l'Étranger pour le Personnel Administratif **année 2017**

N°	Critères	Points	
1.	Non bénéficiaire de stage (attribution une seule fois)	05	
2.	Poste supérieur (nommé ou chargé)	Sous-directeur	05
		Secrétaire Général	
		Responsable de la bibliothèque	
		Chef de Service (Faculté/Rectorat)	03
		Chef de section	01
3.	Tâches supplémentaires	Membre de la commission d'ouverture et d'évaluation des offres.	05
		Membre de la commission des marchés universitaires	
		Membre de la commission paritaire	03
4.	Ancienneté générale : 02 pts	Pour chaque année à l'Université	0,5
		Pour chaque année en dehors de l'Université	0,25
5.	Appréciation du Doyen (Bonus attribué à un seul candidat)	Initiative et disponibilité	03
		Assiduité et sérieux	02
<p>En cas d'égalité de points les candidats seront départagés en ayant recours à : la dernière promotion en degré ou (si égalité encore) la dernière promotion en grade.</p>			

✓ **4- Dossier de candidature :**

- Demande manuscrite d'une bourse pour un stage de perfectionnement à l'étranger.
- Lettre de motivation pour participer à ladite formation, en expliquant l'apport et la contribution attendus pour l'amélioration du rendement dans le poste occupé.
- Engagement signé par le candidat le tenant à suivre la formation avec sérieux et en fournir un rapport sur le déroulement à son retour et de respecter le calendrier des procédures d'octroi de bourse (selon modèle fourni).
- Attestation de travail.
- Photocopie du dernier diplôme universitaire correspondant au poste occupé.
- Photocopie de la dernière promotion dans le grade actuel.
- Attestation d'adhésion à l'une des commissions (C. Paritaire, C. d'ouverture et d'évaluation des offres, C. des marchés).