****

**ملف الترشيح لشغل منصب :**

**) المنصب المراد شغله (**

**1. معطيات شخصية**

الاسم الشخصي :

الاسم العائلي:

تاريخ الازدياد :

المهمة أو المهام الحالية :

العنوان المهني :

الهاتف : الفاكس : البريد الإلكتروني:

العنوان الشخصي :

الهاتف : الفاكس : البريد الإلكتروني:

**2. مسار التكوين والشواهد :**

)الدراسات العليا والشواهد الأكاديمية والعلمية المحصل عليها[[1]](#footnote-2) (

**3. اللغات**

)تحديد درجة التمكن من كل لغة بإحدى الميزات التالية: من جيد إلى جيد جدا، ومن متوسط إلى جيد، أو معلومات أولية(

|  |  |
| --- | --- |
| **الميزة** | **اللغة** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**4. الخبرة والمسؤوليات الجامعية والمهنية**

)المهام والمسؤوليات الجامعية أو المهنية التي تمت مزاولتها بالتتابع([[2]](#footnote-3)

على الصعيد الوطني :

على الصعيد الدولي :

**5. الجمعيات المهنية**

)أهم الجمعيات المهنية التي انخرط فيها المترشح وإنجازاته ([[3]](#footnote-4)

**6.أنشطة التدريس [[4]](#footnote-5)**

**7.أنشطة البحث[[5]](#footnote-6)**

8**. الخبرة في مجال التسيير**

) المؤهلات في مجال التسيير الإداري والمالي والموارد البشرية والبنيات التحتية [[6]](#footnote-7) (...

**9.الخبرة في مجال تطوير الشراكة**

)الخبرة في مجال الشراكة والتعاون وبخاصة الانفتاح على المحيط المحلي والجهوي والوطني والدولي [[7]](#footnote-8)(

**10.خبرات ومؤهلات أخرى**

)مؤهلات وخبرات المترشح في مختلف الميادين التي لها صلة بتطوير الجامعة[[8]](#footnote-9) (

1. إضافة أوراق أخرى عند الاقتضاء [↑](#footnote-ref-2)
2. إضافة أوراق أخرى عند الاقتضاء [↑](#footnote-ref-3)
3. إضافة أوراق أخرى عند الاقتضاء [↑](#footnote-ref-4)
4. إضافة أوراق أخرى عند الاقتضاء [↑](#footnote-ref-5)
5. إضافة أوراق أخرى عند الاقتضاء [↑](#footnote-ref-6)
6. إضافة أوراق أخرى عند الاقتضاء [↑](#footnote-ref-7)
7. إضافة أوراق أخرى عند الاقتضاء [↑](#footnote-ref-8)
8. إضافة أوراق أخرى عند الاقتضاء [↑](#footnote-ref-9)