

إعلان خاص بموظفي وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية دورات تكوينية قصيرة المدى باللغة الانجليزية لفائدة الموظفين:

في إطار برامج التكوين بالخارج، تنهي تعلن وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية إلى علم كافة موظفي الإدارة المركزية لوزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية وموظفي الجماعات الإقليمية، إمكانية الترشح للإستفادة من البرنامج الهولندي للمنح الخاصة بالشرق الأوسط وشمال إفريقيا (MENA Scholarship Program) لسنة 2018.

إن هذه الدورات التكوينية قصيرة المدى تكون في إحدى الجامعات أو مراكز التكوين الهولندية حسب التخصص الذي يختاره المترشح من بين قائمة المواضيع المقترحة.

يجب على المترشح لهذه الدورات التكوينية أن يستوفي الشروط التالية، والمحددة من طرف الجانب الهولندي:

- أن يكون موظفا مرسما بالإدارة المركزية لوزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية أو موظفا بإدارة الولايات، المقاطعات الإدارية، الدوائر أو البلديات، ومصنفا في إحدى الرتب المنتمية لأسلاك التأطير (الصف 11 فما فوق)؛
- أن يكون متحصلا على شهادة جامعية؛
- ألا يتعدى سنه 45 سنة؛
- أن يتقن اللغة الانجليزية.

كيفية التسجيل في البرنامج التكويني في إطار التعاون بين دائرتنا الوزارية و الجانب الهولندي (MENA Scholarship Program) :

إن الموظفين الراغبين في الترشح لمتابعة إحدى الدورات التكوينية المقترحة مدعوون إلى الاطلاع على الإجراءات والشروط الموضحة في الموقع الإلكتروني: www.studyinholland.nl/mena حيث يعرض هذا الموقع تفاصيل عن برنامج التعاون الخاص بالشرق الأوسط وشمال إفريقيا ((MENA Scholarship Program (MSP) وشروط الالتحاق به والتفاصيل الخاصة بعملية التسجيل و الخطوات اللازمة لذلك، و يضم البرنامج التكويني المقترح لسنة 2018 مجموعة من المواضيع خلال الدورات التكوينية و التي يمكن الاطلاع عليها عبر الرابط التالي:

<https://www.studyinholland.nl/documentation/course-list-for-msp-courses-with-start-dates-between-23-february-2018-to-27-july-2018>

ملاحظة هامة: قبل الشروع في عملية التسجيل يجب على الموظف المترشح تحضير ثلاث (3) وثائق عبر نسخها بـمـاسـح ضوئي (scanner)، حيث يطلب منه أثناء عملية التسجيل وضع نسخ منها مباشرة في الموقع المذكور، و يتعلق الأمر بـ :

- 1- جواز السفر الخاص بالموظف المعني ،
- 2- « Employment statement » : يتم تحميلها وملؤها من طرف المترشح المعني وتتضمن معلومات حول تكوينه ومجال نشاطه والتخصص المختار، قبل أن تمضي من طرف:
 - المسؤول السلمي بالنسبة لموظفي الإدارة المركزية للوزارة،
 - من طرف الوالي أو ممثله بالنسبة لموظفي الولاية،
 - الوالي المنتدب بالنسبة لموظفي المقاطعة الإدارية،
 - رئيس الدائرة بالنسبة لموظفي الدائرة،
 - الأمين العام للبلدية بالنسبة لموظفي البلديات.

يتم تحميل الوثيقة « Employment statement » قبل البدء في عملية التسجيل عند الدخول إلى أحد الروابط الموضحة في الجدول أدناه، مثلما هو موضح في الصورة:

MANAGEMENT

Candidate registration form

Netherlands Fellowship Programmes (NFP)
and MENA Scholarship Programme (MSP)
Maastricht School of Management

Please make sure that you have prepared the requested information. Before you start completing the form, we advise you to prepare the motivation questions in advance and have the necessary documents ready to upload. The documents need to be in pdf format and should not exceed 2 MB.

Please read more detailed instructions [here](#).
Please check your country's policy regarding government statements [here](#).
Please download the proper format for your employer statement [here](#).

Select your sub-programme here

The candidate agrees that this information can be used by the Dutch higher education institution to apply for an MSP- or NFP-subsidy.
 The candidate agrees to the [MSP & NFP privacy policy](#).
 The candidate certifies that this information is true, complete and correct.

كما يمكن تحميل الوثيقة « Employment statement » أيضا عبر الرابط التالي:

<https://www.atlas-candidate.nl/Content/Documents/Format%20employer%20statement.docx>

3- « Government statement »: يتم تقديم هذه الوثيقة و إمضائها من طرف **مصالح المديرية العامة للموارد البشرية والتكوين والقوانين الأساسية بوزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية**، بعد استلامها لنسخة ممضية ومختومة من الوثيقة الأولى (Employment statement) في شكل نسخة الكترونية (document scanné) عبر البريد الإلكتروني الموضوع تحت التصرف لهذا الغرض: dgrhfsdssds@interieur.gov.dz.
ليتم إرسال الوثيقة للموظف المترشح عبر بريده الإلكتروني من أجل استكمال إجراءات التسجيل.

✚ فور تحضيره للوثائق المذكورة، والتأكيد على أن الدورة التكوينية تكون في إطار برنامج التعاون الخاص بالشرق الأوسط MENA Scholarship program ، و بعد أن يقوم الموظف المترشح من اختيار موضوع الدورة التكوينية و تحديد الجامعة أو مؤسسة التكوين التي تحتضن هذه الدورات التكوينية وكذا آجال التسجيل، عليه التوجه نحو الموقع الموحد لعمليات التسجيل وهو: <https://www.atlas-candidate.nl> ، لكن مع إدراج رمز الجامعة أو مؤسسة التكوين المراد التسجيل فيها وفقا لموضوع الدورة التكوينية وذلك مثلما هو مبين، على سبيل المثال، في الجدول التالي:

الجامعة أو مؤسسة التكوين	الرابط الخاص بالتسجيل
International Centre for development oriented Research in Agriculture (ICRA)	https://www.atlas-candidate.nl/Index/135
Maastricht School of Management	https://www.atlas-candidate.nl/Index/96

Maastricht University	https://www.atlas-candidate.nl/index/26
MDF-Training & Consultancy	https://www.atlas-candidate.nl/index/137
PTC+	https://www.atlas-candidate.nl/Index/138
Radio Nederland Training Centre (RNTC)	https://www.atlas-candidate.nl/Index/139
University of Amsterdam	https://www.atlas-candidate.nl/Index/27
University of Twente	https://www.atlas-candidate.nl/Index/24
Wageningen University	https://www.atlas-candidate.nl/index/25

حيث يجب على الموظف المترشح التوجه نحو إحدى الروابط الموضحة في الجدول حسب الجامعة المختارة و وفقا لموضوع الدورة التكوينية وملء الاستمارة بعناية :

Candidate registration form

Netherlands Fellowship Programmes (NFP)
and MENA Scholarship Programme (MSP)
Maastricht School of Management

Please make sure that you have prepared the requested information. Before you start completing the form, we advise you to prepare the motivation questions in advance and have the necessary documents ready to upload. The documents need to be in pdf format and should not exceed 2 MB.

Please read more detailed instructions [here](#).
Please check your country's policy regarding government statements [here](#).
Please download the proper format for your employer statement [here](#).

Select your sub-programme here

The candidate agrees that this information can be used by the Dutch higher education institution to apply for an MSP- or NFP-subsidy.

The candidate agrees to the [MSP & NFP privacy policy](#).

The candidate certifies that this information is true, complete and correct.

[OK](#)

If you have any questions, please send an email to admissions@msm.nl

Candidate registration form

Netherlands Fellowship Programmes (NFP)
and MENA Scholarship Programme (MSP)
Wageningen University

Study programme	
Institution	<input type="text" value="Wageningen University"/>
Course	<input type="text" value="<Please make a selection>"/>
Reference number	<input type="text"/>

Nominating employer	
Name of employing organisation	<input type="text"/>
Type of employing organisation	<input type="text" value="<Please make a selection>"/>
Country of employing organisation	<input type="text" value="<Please make a selection>"/>
Current position	<input type="text"/>
Tasks and responsibilities	<input type="text"/>
Name of superior	<input type="text"/>
E-mail address of superior	<input type="text"/>

🇳🇱 و من أجل تسهيل الأمور التنظيمية و التنسيق مع الجانب الهولندي فان كل الموظفين مدعوون لوضع وزارة الداخلية والجماعات المحلية و التهيئة العمرانية، كهيئتهم المستخدمة مهما كانت الإدارة التي ينتمون إليها، و وضع عنوان موحد للبريد الالكتروني الخاص بالمسؤول السلمي للموظف، وهو العنوان الالكتروني dgrhfsdssds@interieur.gov.dz تجدر الإشارة إلى أن القبول النهائي واختيار المشاركين في هذه الدورات التكوينية، هو من صلاحيات الجانب الهولندي.