



002

قرار وزير الأوقاف والشؤون الإسلامية بإجراء مباراة لتوظيف (40) متصرفا من الدرجة الثانية

إن وزير الأوقاف والشؤون الإسلامية

- بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للتوظيف العمومية كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وبناء على الظهير الشريف رقم 1.58.060 صادر في 7 ذي الحجة 1377 (25 يونيو 1958) بشأن زجر الخداع في الامتحانات والمباريات العمومية؛
- وبناء على المرسوم رقم 2.11.621 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011) بتحديد شروط وكميات تنظيم مباريات التوظيف في المناصب العمومية كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وبناء على المرسوم رقم 2.06.377 الصادر في 20 من ذي القعدة 1431 (29 أكتوبر 2010) بشأن النظام الأساسي الخاص بعينة المتصرفين المشتركة بين الوزارات كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وبناء على المرسوم رقم 2-12-90 صادر في 8 جمادى الآخرة 1433 (30 أبريل 2012) بتعلق بالشهادات المطلوبة لولوج مختلف الدرجات المحدثه بموجب الأنظمة الأساسية كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وبناء على المرسوم رقم 2-92-231 صادر في 7 ذي القعدة 1413 (29 أبريل 1993) بإعفاء الموظفين من شرط السن المطلوب نظاميا لتوظيفهم في إطار جديد من أطر الدولة؛
- وبناء على المرسوم رقم 2.64.389 الصادر في 10 من ربيع الآخر 1384 (19 غشت 1964) بتحديد النظام المتعلق بولوج مناصب الإدارات العمومية المحفوظ بها للمقاومين؛
- وبناء على المرسوم رقم 2.01.94 صادر بتاريخ 29 ربيع الأول 1422 (22 يونيو 2001) بتحديد شروط استفادة مكفولي الأمة من الأسبقية لولوج المناصب العامة بإدارات الدولة والمؤسسات العامة والجماعات العمومية؛
- وبناء على المرسوم رقم 2.01.96 صادر بتاريخ 29 ربيع الأول 1422 (22 يونيو 2001) بتحديد شروط الاحتفاظ في مصالح الإدارات التابعة للدولة والمؤسسات العامة والجماعات العمومية بمناصب لقدماء العسكريين وقدماء المحاربين؛
- وبناء على المرسوم رقم 2.16.145 الصادر في شوال 1437 (12 يوليوز 2016) بتغيير وتتميم المرسوم رقم 2.97.218 الصادر بتاريخ 18 من شعبان 1418 (19 ديسمبر 1997) بتطبيق القانون رقم 05.81 المتعلق بالرعاية الاجتماعية للمكفولين وضعاف البصر الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.82.246 بتاريخ 11 من رجب 1402 (6 ماي 1982) والقانون رقم 07.92 المتعلق بالرعاية الاجتماعية للأشخاص المعاقين الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.92.30 بتاريخ 22 من ربيع الأول 1414 (10 سبتمبر 1993)؛
- وبناء على المرسوم بقانون رقم 2.20.292 الصادر في 23 مارس 2020 المتعلق بحالة الطوارئ الصحية بالمغرب، ولاسيما المادة 3 منه؛
- وبناء على منشور السيد رئيس الحكومة عدد 2012/14 الصادر في 28 رجب 1433 (19 يونيو 2012) في شأن تدبير مباريات التوظيف في المناصب العمومية.
- وبناء على منشور السيد رئيس الحكومة عدد 2020/16 بتاريخ 07 أكتوبر 2020 حول تنظيم مباريات التوظيف وامتحانات الكفاءة المهنية.
- وبناء على قرار وزير الأوقاف والشؤون الإسلامية رقم 2483.12 الصادر في 8 شعبان 1433 (28 يونيو 2012) بتحديد شروط وإجراءات وإبرام مباريات توظيف المتصرفين من الدرجتين الثالثة والثانية؛
- وبناء على رسالة السيد رئيس الحكومة عدد 182 بتاريخ 21 يناير 2021 في شأن الترخيص باستعمال المناصب المالية المحدثه برسم سنة 2021 قصد التوظيف.

قرر ما يلي:

المادة الأولى: تجرى ابتداء من يوم السبت 26 فبراير 2022 بالرباط وتعد أخرى إذ اقتضى الحال ذلك، مباراة توظيف 40 متصرفا من الدرجة الثانية لتعيينهم بمختلف مصالح وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية المركزية والخارجية وكذا المؤسسات التابعة لها وفق ما يلي:

الوظيفة المطلوب شغلها (وفق البطائق ورفقته)	التخصص أو المسلك أو وحدة التكوين والبحث أو اختيار:	عدد المناصب المتنازلي بشأنها	مقرات التعيين	الشواهد والديبلومات المطلوبة
مكلف بالتدبير	الإدارة وتسيير المؤسسات Administration et Management des Organisations	30	الرباط، كلميم، العيون، الباكلة، وجدة، مراكش، فاس، القصر الكبير، تاونات، الصويرة، تزنيت، بولمان، المنار البيضاء، أكادير، بني ملال، طنجة، تارودانت، زاكورة، الناظور، الجديدة.	دبلوم الدراسات العليا المعمقة أو المتخصصة أو شهادة الماستر أو الماستر المتخصص أو إحدى الشهادات المعادلة لها المحددة
مكلف بالشؤون المالية	تحسين المخاطر والمالية Actuariat et Finance			قائمها طبقا للمقتضيات النظامية الجاري بها العمل.
مكلف بالمنازعات والدراسات القانونية	المنازعات والمهن القانونية Contentieux et Métiers Juridiques	10	الرباط، وجدة، الحسنية، شفشاون، قلعة سراجنة، صفرو، ميدلت، الحوز.	

المادة الثانية: يحتفظ بـ 25 % منها لفائدة المرشحين المتوفرين على صفة مقاوم أو مكفول الأمة، أو عسكري قديم، أو محارب قديم و 7 % منها لفائدة الأشخاص في وضعية إعاقة.

المادة الثالثة: تفتح المباراة في وجه المرشحين المغاربة البالغين من العمر 18 سنة على الأقل و 45 سنة على الأكثر في فاتح يناير من السنة الجارية.

المادة الرابعة: تودع ملفات الترشيح وجوبا على برمجية الترشيح الإلكتروني/ <https://depot.emploi-public.ma> ويعتبر يوم فاتح فبراير 2022 على الساعة الرابعة والنصف زوا (16:30) آخر أجل لإيداع ملفات الترشيح.

المادة الخامسة: يتعين على المرشحين الموظفين إرفاق طلبات ترشيحهم بترخيص نهائي مسلم وجوبا من طرف المصالح المكلفة بالموارد البشرية؛

المادة السادسة: سيتم الإعلان عن لائحة المرشحين المقبولين لاجتياز المباراة وكذا نتائج الاختبارات الكتابية والشفوية على بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma وعلى الموقع الإلكتروني للوزارة www.habous.gov.ma والذي يعتبر بمثابة استدعاء للمرشحين المعنيين.

المادة السابعة: يبقى تنظيم هذه المباراة خاضعا لأي تغيير أو إلغاء، بناء على القرارات التي تتخذها السلطات المختصة في شأن تطور الحالة الوبائية في البلاد.

عن الوزير ويتفويض منه

الكاظم الحوام

إمضاء: موحى وسان



إعلان عن إجراء مباراة لتوظيف (40) متصرفا من الدرجة الثانية

تعلن وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية أنها ستعظم ابتداء من يوم السبت 26 فبراير 2022 بالرباط ومدن أخرى إذ اقضى الحال ذلك، مباراة لتوظيف متصرفين من الدرجة الثانية لتعيينهم بمصالحها المركزية والخارجية وكذا المؤسسات التابعة لها، يحدد عدد المناصب المتبارى بشأنها في (40 منصبا) بحسب 25 % منها لفائدة المترشحين المتوفرين على صفة مقاوم أو مكفول الأمة، أو عسكري قديم، أو محارب قديم و 7% منها لفائدة الأشخاص في وضعية إعاقة.

I. شروط الترشح:

تفتح المباراة في وجه المترشحين المغاربة البالغين من العمر 18 سنة على الأقل و 45 سنة على الأكثر في فاتح يناير من السنة الجارية، في التخصصات أو المسالك أو وحدات التكوين والبحث أو الاختيار التالية:

الوظيفة المطلوب شغلها (وفق البطائق رفقة)	التخصص أو المسلك أو وحدة التكوين والبحث أو اختيار:	عدد المناصب المتبارى بشأنها	مقرات التعيين	الشواهد والديبلومات المطلوبة
مكلف بالتدبير	الإدارة وتسيير المؤسسات Administration et Management des Organisations	30	الرباط، كلميم، العيون، الداخلة، وجدة، مراكش، فاس، القصر الكبير، تاونات، الصويرة، طنجة، بولمان، البار البيضاء، أكادير، بني ملال، طنجة، تارودانت، زاكورة، الناظور، الجديدة.	دبلوم الدراسات العليا المعقمة أو المتخصصة أو شهادة الماستر أو الماستر المتخصص أو إحدى الشهادات المعادلة لها المحددة قائمتها طبقا للمقتضيات النظامية الجاري بها العمل.
مكلف بالشؤون المالية	تحسين المخاطر والمالية Actuariat et Finance			
مكلف بالمنازعات والدراسات القانونية	المنازعات والمهن القانونية Contentieux et Métiers Juridiques	10	الرباط، وجدة، الحسمة، شفشاون، قلعة سراجة، صفرو، مكناس، الحوز.	

تشغل المباراة على اختبار كتابي واختبار شفوي تحدد مدد ومعامل كل منها كما يلي:

المعامل	المدة	الاختبار
3	4 ساعات	اختبار كتابي: يتعلق بمجال التدبير العمومي أو بالتخصصات المطلوبة أو بالمهام أو الوظائف المطلوبة شغلها.
3	بين 15 و 30 دقيقة	اختبار شفوي: تناقش فيه لجنة المباراة مع المترشح مواضيع وقضايا مختلفة بهدف تقييم مدى قدرته على ممارسة المهام أو الوظائف المرتبطة بالدرجة المتبارى بشأنها.

II. مسطرة وتكوين ملف الترشيح:

تودع ملفات الترشيح وجوبا على برمجية الترشيح الإلكترونية <https://depot.emploi-public.ma> ويعتبر يوم فاتح فبراير 2022 على الساعة الرابعة والنصف زوالا (16:30) آخر أجل لإيداع ملفات الترشيح. يجب أن يتم التسجيل وتحميل الوثائق المشار إليها أسفله على البرمجية المذكورة:

- سيرة ذاتية (CV) تحمل صورة المترشح؛
 - نسخة مشهود بمطابقتها لأصل البطاقة الوطنية للتعريف؛
 - نسخة مشهود بمطابقتها لأصل الدبلوم في أحد التخصصات أو المسالك أو وحدات التكوين والبحث أو الاختيار المحددة بالجدول أعلاه؛
 - نسخة من قرار المعادلة المنشور بالجريدة الرسمية بالنسبة للمترشحين الحاصلين على شهادات أجنبية؛
 - ترخيص نهائي مسلم وجوبا من طرف المصالح المكلفة بالموارد البشرية بالنسبة للمترشحين الموظفين تحت طائلة الحذف من قائمة الناجحين إذا ما تبين لاحقا عدم التصريح بصفة موظف؛
 - نسخة مشهود بمطابقتها لأصل بطاقة "شخص معاق" أو شهادة الإعاقة المسلمة من طرف وزارة التضامن والإدماج الاجتماعي والأسرة بالنسبة للمترشحين في وضعية إعاقة؛
- بالنسبة للمترشحين المسجلين بالبرمجية في إطار المناصب المحتفظ بها يتعين عليهم إرسال ملفات ترشيحهم:
- عن طريق المندوبية السامية لقدماء المقاومين وأعضاء جيش التحرير مرفقة بشهادة تثبت صفة مقاوم؛
 - عن طريق مؤسسة الحسن الثاني للأعمال الاجتماعية لقدماء العسكريين وقدامى المحاربين مرفقة بشهادة تثبت صفة مكفول الأمة أو عسكري قديم أو محارب قديم.
- إلى مصلحة المباريات والامتحانات بوزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية المشور السعيد، الرباط مع مراعاة الآجال التي يجب أن ترد داخلها طلبات الترشيح.

III. ملاحظات هامة:

- لا يعتد بشهادة النجاح، ولن يقبل أي دبلوم أو شهادة غير المستوى أو التخصص المطلوب؛
- كل ملف ترشيح غير مسجل إلكترونيا أو مسجل دون تحميل الوثائق المطلوبة، أو غير مستوف للشروط المطلوبة أو تنقصه وثيقة من الوثائق المحددة أعلاه، لن يؤخذ بعين الاعتبار ويحفظ بدون جواب؛
- يتأهل لاجتياز الاختبار الشفوي المترشحون الحاصلون على معدل لا يقل عن 12 على 20 في الاختبار الكتابي؛
- سيم الإعلان عن لائحة المترشحين المقبولين لاجتياز المباراة وكذا نتائج الاختبارات الكتابية والشفوية على بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma وعلى الموقع الإلكتروني للوزارة www.habous.gov.ma والذي يعتبر بمثابة استدعاء للمترشحين المعنيين.
- علاوة على الوثائق المذكورة أعلاه، فإن المترشحين الناجحين بصفة نهائية في هذه المباراة ملزمون بتقديم ملفاتهم بالوثائق الإدارية المطلوبة نظاميا لتعيينهم بالوظيفة العمومية؛
- إذا ثبت بمناسبة التأكد من توفر شروط المشاركة في المباراة أن مترشحة أو مترشحا سبق أن أعلن عن نجاحه لا يتوفر على واحد أو أكثر من الشروط المطلوبة، فسيتم تعويضه (بالترتيب وحسب الاستحقاق) بمترشحة أو مترشح آخر مسجل في لائحة الانتظار يستوفي هذه الشروط؛
- يتم تنظيم هذه المباراة خاضعا لأي تغيير أو إلغاء، بناء على القرارات التي تتخذها السلطات المختصة في شأن تطور الحالة الوبائية في البلاد.

عن الوزير
الكتابة العامة

امضاء: موحى ومان

مكلف بالتدبير

I- تعريف الوظيفة النموذجية :

• مسمى الوظيفة: مكلف بالتدبير.

II- توصيف المهام :

• المهام:

تدبير حظيرة السيارات:

- تدبير مهام السواق؛
- التأمين والضريبة السنوية؛
- تدبير ملف حوادث السير؛
- القيام بالإجراءات المتعلقة بالتزويد بدفاتر شيات البنزين وتوزيعها.

التوريدات، الخدمات والتجهيز:

- إعداد وتتبع العقود والاشتراكات؛
- إعداد وتتبع ملف برنامج الإقتناءات؛
- الإشراف على جرد المنقولات وتتبعها؛
- جرد الأثاث والأصول الثابتة؛
- الإشراف على استلام الطلبات من الموردين وتخزين التجهيزات واللوازم؛

الشؤون الإجتماعية:

- إعداد لوائح الترشيحات لنيل الأوسمة الملكية؛
- دراسة وتنفيذ طلبات الإعانات؛
- إعداد دفاتر التحملات ودليل مساطر الشراكة مع الجمعيات.



الشؤون التربوية:

- إعداد ودراسة وتقييم برامج ومناهج التعليم العتيق؛
- إعداد مشاريع النصوص القانونية المنظمة لبرامج التعليم العتيق؛
- إصدار المقررات والمذكرات التنظيمية المنظمة لعملية الإمتحانات الموحدة/العادية؛
- التحضير للدخول المدرسي وما يشمل من عمليات؛
- تدبير ملفات الترخيص لمدارس التعليم العتيق والكتاتيب القرآنية؛
- تدبير ملفات المراقبة الإدارية لمؤسسات التعليم العتيق؛
- إعداد البرامج، المناهج واستراتيجية محو الأمية بالمساجد والسهر على تنفيذها؛
- تجميع، تنقيح، تحليل واستثمار الإحصائيات الخاصة ببرنامج التعليم العتيق.

الأنشطة الثقافية والدينية:

- الإعداد لإحياء المناسبات الدينية والوطنية؛
- تتبع أجواء صلاة الجمعة بمختلف جهات المملكة ورفع تقارير حول ذلك؛
- تتبع التقارير الدورية لبرامج الأنشطة الدينية؛
- الإشراف على تنظيم المسابقات الدينية؛
- تتبع الأنشطة الدينية والعلمية؛
- تدبير طلبات الترخيص للقيام بأنشطة دينية أو تصوير برامج وثائقية تلفزيونية في رحاب الزوايا والأضرحة.

الحج:

- تتبع عملية إجراء القرعة وتسجيل الحجاج بمختلف عمالات وأقاليم المملكة؛
- إعداد برنامج عمل لتأطير الحجاج والسهر على تنفيذه.



التوقيت ومراقبة الأهلة:

- إعداد وتهييء كتيبات التقويم الهجري؛
- إعداد وتوزيع حصص الصلاة وإعداد الحصة المزخرفة لشهر رمضان الأبرك؛
- الإشراف على مراقبة الهلال وإعداد البلاغات بنتيجتها وتوزيعها.

الأصول والأملاك الوقفية:

- دراسة ملفات المعاضات؛
- تتبع ملفات الأحباس المعقبة وأحباس الزوايا والأضرحة؛
- دراسة وإعداد برامج السمسرات؛
- دراسة الملفات المتعلقة بجميع العمليات الكرائية من أجل عرضها على لجنة الأكرية؛
- إحصاء وضبط الأملاك الوقفية.

الشؤون الادارية:

- تدبير المراسلات والوثائق الإدارية؛
- السهر على تنظيم وتدبير الأرشيف؛
- إيجاد حلول معلوماتية لتسهيل العمل الإداري.

III- المؤهلات والكفاءات الضرورية :

• المتطلبات المتعلقة بالمستوى التعليمي، والتكوين الأكاديمي:

- دبلوم عالي في إحدى وحدات الاقتصاد، التدبير؛
- دبلوم تقني، تقني متخصص في إحدى وحدات التدبير، المعلومات.

• المتطلبات المتعلقة بالمعرفة النظرية :

- الإلمام بالمواصفات التقنية للأثاث والعتاد المكتبي والتقني؛
- الإلمام بالنصوص القانونية المتعلقة بتدبير الصفقات العمومية؛



- الإمام بقانون الجمعيات؛
- الإمام بالتدبير المالي؛
- الإمام بالأسعار المرجعية للتجهيزات وقطع الغيار؛
- الإمام بالنصوص القانونية والتشريعية المنظمة لمجال الشؤون الإسلامية؛
- الإمام بمدونة الأوقاف؛

• المتطلبات المتعلقة بالمعرفة العملية :

- إتقان البرامج المكتبية؛
- تحرير المحاضر والتقارير؛
- إستخدام البرامج المعلوماتية والإحصائية.

• المؤهلات الشخصية:

- دقة الملاحظة؛
- روح المسؤولية والنزاهة؛
- روح التواصل.



مكلف بالشؤون المالية

I- تعريف الوظيفة النموذجية :

• مسمى الوظيفة: مكلف بالشؤون المالية.

II- توصيف المهام :

• المهام:

الطلبات العمومية:

- إعداد دفتر الشروط الخاصة ونظام الإستشارة بالتنسيق مع المصالح المعنية؛
- إعداد ملف سندات الطلب؛
- إعداد عقود القانون العادي؛
- إعداد إعلانات طلبات العروض وإدماجها في بوابة الصفقات العمومية؛
- تتبع أعمال لجنة طلب العروض وتحرير محاضر الجلسات؛
- تتبع دراسة ملف طلب العروض من طرف الخازن الوزاري والمصالح المعنية.

المحاسبة:

- المراقبة القبلية للنفقات؛
- المعالجة المحاسبية للنفقات (الالتزام، التصفية والأمر بالأداء)؛
- تسيير كراء المقرات الإدارية؛
- ختم الحسابات السنوية؛
- أرشفة الملفات المحاسبية؛
- مسك السجلات المحاسبية؛
- إعداد بيانات صرف الاعتمادات المفتوحة في إطار الميزانية.



الميزانية:

- إنجاز التقارير المالية؛
- إعداد ومناقشة مشروع الميزانية؛
- تتبع تنفيذ الميزانية؛
- مسك الدفاتر المحاسبية؛
- تنفيذ النفقات وتتبع الوضعيات المالية؛
- تتبع تنفيذ الاعتمادات المالية المخصصة لشساعة النفقات العامة.

III- المؤهلات والكفاءات الضرورية :

• المتطلبات المتعلقة بالمستوى التعليمي، والتكوين الأكاديمي:

- دبلوم عالي في إحدى وحدات الاقتصاد، التدبير، المحاسبة، المالية؛
- دبلوم تقني، تقني متخصص في إحدى وحدات التدبير، المحاسبة، المالية.

• المتطلبات المتعلقة بالمعرفة النظرية:

- الإلمام بدفتر الشروط الإدارية العامة المطبقة على صفقات الأشغال، الخدمات، الدراسات؛
- الإلمام بقانون الصفقات العمومية؛
- الإلمام بمدونة الأوقاف؛
- الإلمام بمبادئ وقوانين المحاسبة العمومية؛
- الإلمام بقانون الأعمال ومدونة الضرائب.

• المتطلبات المتعلقة بالمعرفة العملية:

- تحرير المحاضر والتقارير؛
- تدبير البرنامج المالي GID وGIBA؛



- تتبع مساطر الصفقات العمومية؛

- إتقان البرامج المكتبية والمعلوماتية؛

- إعداد الميزانية؛

- إعداد البيانات المالية.

• المؤهلات الشخصية:

- الدقة والتنظيم؛

- النزاهة والشفافية؛

- روح المسؤولية.



مكلف بالمنازعات و الدراسات القانونية

I- تعريف الوظيفة النموذجية :
• مسمى الوظيفة: مكلف بالمنازعات والدراسات القانونية.
II- توصيف المهام :
<u>• المهام:</u> - السهر على تدبير وتتبع مختلف المنازعات؛ - دراسة الملفات المتعلقة بالمنازعات وإبداء الرأي فيها؛ - تجويد أساليب الدفاع وتوحيدها من أجل ضبط عناصر وقواعد الدفاع في النزاعات؛ - تتبع القضايا المتعلقة بتنفيذ الأحكام والقرارات الصادرة في مواجهة الوزارة؛ - العمل على التنسيق مع المصالح المختصة لرصد اعتمادات مالية لتنفيذ الأحكام القضائية؛ - حضور بعض الجلسات القانونية أمام المحاكم والتنسيق مع المحامين في القضايا التي يترافعون فيها نيابة عن الوزارة؛ - إنجاز الاستشارات ودراسة الملفات القانونية؛ - الدفاع عن مصالح الوقف واستخلاص الديون والمصارف القضائية والتعويضات المحكوم بها لصالح الوزارة؛ - تحليل الأحكام والقرارات الصادرة عن محاكم المملكة؛ - تتبع السياسات العمومية ذات الصبغة أو البعد الحقوقي؛ -إبداء الرأي في مشاريع العقود وفي الملفات ذات الصبغة الحقوقية.
III- المؤهلات والكفاءات الضرورية :
<u>• المتطلبات المتعلقة بالمستوى التعليمي، والتكوين الأكاديمي:</u> - دبلوم عالي في إحدى وحدات القانون.



• المتطلبات المتعلقة بالمعرفة النظرية:

- الإلمام بالشروط الشكلية والجوهرية للترافع أمام المحاكم؛
- ضبط المقتضيات الخاصة بمدونة الأوقاف والقرارات التطبيقية الصادرة بخصوصها؛
- الإلمام الواسع بالمنظومة القانونية، لاسيما المتعلقة بوزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية؛
- الإلمام بالمنظومة القانونية الدولية؛
- الإلمام بمنهجية الدراسات والاستشارات القانونية؛
- الإلمام بأصول الترجمة القانونية؛
- الإلمام بطرق ووسائل البحث والتوثيق.

• المتطلبات المتعلقة بالمعرفة العملية:

- إعداد الدفوع والحجج القانونية؛
- مواكبة الإجراءات المسطرية بمختلف المحاكم بالمملكة؛
- إعداد المقالات والمذكرات والطلبات أمام المحاكم بمختلف درجاتها.

• المؤهلات الشخصية:

- التواصل؛
- قوة التحليل وسرعة البديهة؛
- الأمانة المهنية؛
- النزاهة.

