

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الاسم واللقب:
الرتبة / المنصب:
المصلحة / الهيكل:
رقم التعريف / التأجير:
رقم الهاتف:
حرر بـ:، في:
إلى السيد(ة):
تحت إشراف:

الموضوع: طلب تعديل / تسوية الوضعية المهنية والإدارية.
المرجع:

يشرفني أن أقدم إلى سيادتكم المحترمة بهذا الطلب، ملتصقًا منكم التفضل بالنظر في تسوية وتعديل وضعيتي المهنية الحالية المتمثلة في رتبة، وذلك بناءً على المعطيات التالية:

وحيث أن هذه المعطيات تؤهلني قانونًا للاستفادة من طبقًا للنصوص والتنظيمات السارية، ألتمس من مصالحكم الكريمة اتخاذ الإجراءات الإدارية اللازمة لتسوية وضعيتي بما يتطابق الملف المرفق.

في انتظار ردكم الإيجابي، تقبلوا مني فائق عبارات التقدير والاحترام.

المرفقات والوثائق الثبوتية:

- نسخة من آخر مقرر إداري (تعيين / ترسيم / ترقية في الدرجة).
- نسخة من المؤهل أو الشهادة المحصل عليها (إن وجدت).
- شهادات العمل وإثباتات الأقدمية أو الخبرة المهنية السابقة (إن وجدت).
-

توقيع المعني بالأمر:

رأي وتأشيرة المسؤول المباشر:

.....	
-------	-------

