

30 AVR 2020

ARRETE N° 0002999, MINFOPRA DU _____

Portant ouverture d'un test de sélection pour le recrutement de cinquante (50) Secrétaires de Direction relevant du Code du travail, au titre de l'exercice 2020.

LE MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA RÉFORME ADMINISTRATIVE,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du Travail ;

Vu le décret n°78/484 du 09 novembre 1978 fixant les dispositions communes applicables aux Agents de l'État relevant du Code du Travail ;

Vu le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;

Vu le décret n°2012/537 du 19 novembre 2012 portant organisation du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative ;

Vu le décret n°2018/191 du 02 mars 2018 portant réaménagement du Gouvernement ;

Vu le décret n°2000/696/PM du 13 septembre 2000 fixant le Régime Général des Concours Administratifs,

ARRÊTE :

Article 1^{er}.- Le présent arrêté porte ouverture d'un test de sélection pour le recrutement de cinquante (50) **Secrétaires de Direction** relevant du Code du travail, catégorie "9/1" de la fonction publique, au titre de l'exercice 2020.

Article 2.- Les épreuves écrites dudit test se déroulent au **centre unique de Yaoundé**, suivant les programmes, date et horaires fixés à l'article 5 ci-dessous.

Article 3.- CONDITIONS À REMPLIR POUR FAIRE ACTE DE CANDIDATURE.

1- Conditions générales :

Peuvent faire acte de candidature, les Camerounais de deux sexes qui remplissent les conditions suivantes :

- a) être physiquement apte à l'exercice de la profession de Secrétaire;
- b) être âgé de dix-sept (17) **ans** au moins et de quarante (40) **ans** au plus au 1^{er} **janvier 2020** (être né entre le 01/01/1980 et le 01/01/2003).

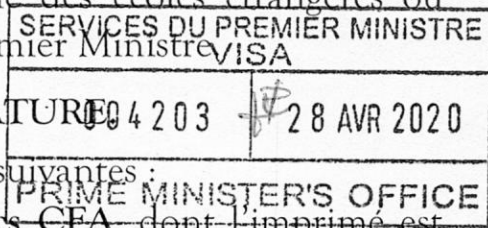
2- Condition spécifique :

Être titulaire à la fois du **Baccalauréat** de l'enseignement général ou du General Certificate of Education Advanced Level (GCE-A/L) obtenu en deux matières au moins, hormis la matière « religious knowledge » et du **Brevet de Technicien Supérieur en Secrétariat et Bureautique** ou d'un diplôme reconnu équivalent, délivré par un établissement national de formation ou par l'une des écoles étrangères ou internationales figurant sur une liste fixée par arrêté du Premier Ministre

Article 4.- COMPOSITION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

a. Le dossier de candidature comprend les pièces suivantes :

- 1. une fiche d'inscription timbrée à mille (1000) francs CFA, dont l'imprimé est disponible dans les services du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative ou dans les Délégations Régionales du même Ministère et téléchargeable sur le site internet : <http://www.minfopra.gov.cm> ;



2. une copie certifiée conforme de l'acte de naissance signée par une autorité civile compétente ;
3. un extrait de casier judiciaire, bulletin n°3;
4. une copie certifiée conforme du diplôme exigé, signée par une autorité civile compétente ;
5. une attestation de présentation de l'original du diplôme, signée par une autorité civile compétente ;
6. un certificat médical délivré par un médecin du secteur public;
7. une quittance de versement de la somme de quinze mille (15 000) francs CFA délivrée par un responsable du guichet **EXPRESS UNION** du lieu de dépôt du dossier de candidature;
8. deux (02) photos 4x4 ;
9. une enveloppe timbrée à mille (1000) francs CFA à l'adresse du candidat.

b. Le dossier de candidature visé à l'alinéa a ci-dessus est déposé complet contre récépissé au Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative, Direction du Développement des Ressources Humaines de l'Etat, Service des Concours Directs et de Bourse (4^{ème} étage, portes 405 et 409) ou dans les Délégations Régionales de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative, Service des Recrutements et de la Formation jusqu'au **vendredi 09 octobre 2020**. dossier de candidature comprend les pièces suivantes :

N.B:

- Tout dossier incomplet, tardif ou dont les pièces sont signées dans un commissariat de police est rejeté.
- Les pièces légalisées par une autorité administrative, municipale ou judiciaire doivent être datées de moins de trois (03) mois à la date du dépôt du dossier.

Article 5.- PROGRAMME, DATE ET HORAIRES DES ÉPREUVES ÉCRITES.

- 1- Le programme de composition est celui du cycle d'études délivrant le diplôme requis pour faire acte de candidature.
- 2- Les épreuves écrites du test se dérouleront aux date et heures ci-après :

| Dates | Nature des épreuves | Horaires | Durées | Coef. | Note éliminatoire |
|-----------------|---------------------|-------------|--------|-------|-------------------|
| 24 octobre 2020 | Culture Générale | 08h00-10h00 | 2h | 3 | 05/20 |
| | Épreuve Technique | 10h30-14h30 | 4h | 5 | 05/20 |
| | Langue | 15h00-17h00 | 2h | 2 | 05/20 |

- 3- L'heure limite d'accès dans les salles est fixée à 7 heures précises.

Article 5.- PUBLICATION ET CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION.

- Le Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative publie les résultats définitifs du présent test.



- Les modalités de rémunération des candidats définitivement retenus à l'issue du présent test sont celles applicables aux personnels de l'État relevant du Code du Travail.

Article 7.- Le présent arrêté sera enregistré et publié partout où besoin sera. /-

Yaoundé, le 30 AVR 2020

Le Ministre de la Fonction Publique
et de la Réforme Administrative



JOSEPH LE

| | |
|--------------------------------------|-------------|
| SERVICES DU PREMIER MINISTRE VISA | |
| 004203 | 28 AVR 2020 |
| PRIME MINISTER'S OFFICE | |