

Les candidats admis de la liste d'attente doivent se présenter personnellement à la Direction des Ressources Humaines sise à 649, Bd Mohammed V, Casablanca munis des pièces citées ci-dessous pour la constitution de leurs dossiers administratifs d'embauche, du lundi 21 décembre 2020 au jeudi 31 décembre 2020 conformément au planning suivant :

- Les candidats admis dont les noms de famille commencent par les lettres de A à E : l'accueil physique pour le dépôt des dossiers sera du 21/12/2020 au 31/12/2020 de 9h à 11h (hors les samedis et dimanches).
- Les candidats admis dont les noms de famille commencent par les lettres de F à Z : l'accueil physique pour le dépôt des dossiers sera du 21/12/2020 au 31/12/2020 de 13h à 15h (hors les samedis et dimanches).

**Le dépôt des dossiers administratifs d'embauche se déroulera dans le respect des mesures sanitaires préventives contre le Coronavirus.**

**Règles à respecter par les candidats admis en liste d'attente pour le dépôt de leurs dossiers administratifs :**

- Les candidats admis doivent respecter le planning d'accueil arrêté du 21/12/2020 au 31/12/2020 ;
- Aucun dossier ou complément de pièces ne seront acceptés après le 31/12/2020 ;
- Tout candidat n'ayant pas déposé son dossier conformément au planning ci-dessus perd le bénéfice de son admission au concours et sera immédiatement remplacé par le candidat méritant de la liste d'attente ;
- L'accès au lieu de dépôt des dossiers administratifs est strictement réservé au candidat admis ;
- Le port de la bavette (masque de protection) est obligatoire, de façon correcte couvrant la bouche et le nez ;
- La veille au respect des mesures préventives contre la propagation du Coronavirus, mises en place sur le lieu de dépôt des dossiers administratifs (prise de température, désinfection des mains avec la solution hydro-alcoolique, gestes barrières et mesures de distanciation).

**Pièces à fournir :**

- 1-Curriculum vitae ;
- 2-Deux copies certifiées conformes du Diplôme ;
- 3-Deux copies certifiées conformes du Baccalauréat ;
- 4-Deux extraits d'acte de naissance ;
- 5-Une copie certifiée conforme de l'acte de mariage ; (si candidat(e) marié(e));
- 6-Extraits d'acte de naissance des enfants ;
- 7-Un extrait du casier judiciaire ou la fiche anthropométrique ;
- 8-Deux copies certifiées conformes de la C.N.I ;
- 9-Une copie de la carte d'immatriculation à la CNSS ; si candidat(e) immatriculé(e) ;
- 10-Numéro d'immatriculation à la CIMR ; si candidat(e) déclaré(e) ;
- 11-Six photos récentes ;
- 12-Certificat(s) de travail mentionnant la période (du ....au.....) et le poste occupé ;
- 13-Une copie certifiée conforme de la lettre de démission approuvée par l'employeur ;
- 14-Certificat de cessation de paiement pour les fonctionnaires ;
- 15-Attestation de déclaration de salaires délivrée par les organismes de retraite ou de sécurité sociale autres que la CNSS (\*) ;
- 16-Relevé d'identité bancaire (RIB) ou un spécimen de chèque ;
- 17-Résultats du Bilan Médical.

(\*): L'attestation de déclaration de salaire CNSS sera éditée sur place lors du dépôt du dossier administratif.

**Important :**

- Les candidats admis doivent impérativement être libre de tout engagement professionnel au plus tard le 31/12/2020.
- Tout document produit, non conforme, entraînera l'élimination automatique du candidat retenu.
- Les certifications doivent être datées de moins de 3 mois.
- Les candidats admis sans expériences professionnelles sont dispensés de produire les documents : 12-13-14-15.
- La prescription des bilans médicaux à réaliser vous sera communiquée par Courriel (e-mail) ; les résultats sont à présenter avec le dossier administratif.
- L'embauche reste tributaire des résultats de l'examen de l'aptitude physique et mentale effectué par le service médecine de travail ou un médecin désigné par la CNSS.

**Cadres Juristes Bac+3 admis par ordre de mérite  
Concours de recrutement CNSS 2020**

**Droit Privé en Arabe**

Liste des Remplacement			
Nom	Prénom	CNI	Ordre de Mérite
ZOURGANI	SOUKAINA	QA158671	1/1 LA

Liste des annulations d'admission (désistement, démission, non dépôt de dossier administratif d'embauche)			
Nom	Prénom	CNI	Ordre de Mérite
AIT CHRIF	MUSTAPHA	J378097	1/2