الجمهـورية اللبـنانية

رئاسة مجلس الوزراء

مجلس الخدمة المدنية

رقم المحفوظات: ٢٢٥٧-١٣٦٤-٩٧٥

قرار رقم : ٢/٣٦٧

تـــاريخ : ٢٠٢٦/١١/٢٥

تنظيم مباراة لملء المراكز الشاغرة بوظيفة محلل مبرمج في مصلحة المركز الآلي الجمركي في ملاك إدارة الجمارك – المجلس الأعلى للجمارك –

إن رئيس إدارة الموظفين بالوكالة،

بناء على المرسوم رقم ١٢٤٧ تاريخ ٢٠٢٥/٩/١٨،

بناء على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٤ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ وتعديلاته (إنشاء مجلس الخدمة المدنية)،

بناء على المرسوم رقم ٨٣٣٧ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠ وتعديلاته (تنظيم مجلس الخدمة المدنية)،

بناء على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢وتعديلاته (نظام الموظفين)،

بناء على المرسوم الإشتراعي رقم ١٢٣ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ وتعديلاته (تحديد الأحكام الخاصة بوزارة المالية)،

بناء على المرسوم رقم ٢٨٦٨ تاريخ ١٩٥٩/٨/١٦ (تنظيم وزارة المالية)،

بناء على قرار هيئة مجلس الخدمة المدنية رقم ٣٢٤ تاريخ ١٩٩٧/٣/٢٩(النظام العام للمباريات والإمتحانات التي تجريها إدارة الموظفين في مجلس الخدمة المدنية)،

بناء على قرار مجلس الوزراء رقم ٣-٩ تاريخ ٢٠٢٦/٦/١٥ المتضمن الموافقة على إجراء مباراة وفقاً للأصول لملء المراكز الشاغرة بوظيفة محلل مبرمج في مصلحة المركز الآلي الجمركي (عددهم ٦)،

بناء على قرار هيئة مجلس الخدمة المدنية رقم ٨٦٨ تاريخ ٢٠٢٦/١١/١٩ (نظام مباراة لملء المراكز الشاغرة بوظيفة محلل مبرمج في مصلحة المركز الآلي الجمركي (عددها ٦)،

بناء على قرار هيئة مجلس الخدمة المدنية رقم ٨٦٩ تاريخ ٢٠٢٦/١١/١٩ (إجراء مباراة لملء المراكز الشاغرة بوظيفة محلل مبرمج في مصلحة المركز الآلي الجمركي (عددها ٦)،

بناء على إقتراح رئيس مصلحة المباريات والملفات الشخصية،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: تجري إدارة الموظفين في مجلس الخدمة المدنية إعتباراً من يوم السبت في ٢٠٢٧/١/٣٠، مباراة لملء المراكز الشاغرة بوظيفة محلل مبرمج في مصلحة المركز الآلي الجمركي في ملاك ادارة الجمارك – المجلس الأعلى للجمارك (عددها ٦).

المادة الثانية: الشروط العامة والخاصة للمباراة:

يشترط في المرشح أن يكون:

١ – لبنانياً منذ عشر سنوات على الأقل.

٢ – أتم العشرين من العمر ولم يتجاوز الرابعة والأربعين بتاريخ إجراء المباراة، يعفى الموظف الدائم في الملاك الإداري العام من شرط السن، على أن يرفق إفادة رسمية تبين وضعه الوظيفي إعتباراً من تاريخ تعيينه ومباشرته العمل.

٣ – سليماً من الأمراض والعاهات التي تحول دون قيامه بأعباء الوظيفة وعليه أن يبرز شهادة من اللجنة الطبية الرسمية إثباتاً لذلك.

٤– متمتعاً بحقوقه المدنية وغير محكوم بجناية أو محاولة جناية، أو بجنحة شائنة أو محاولة جنحة شائنة، تعتبر جنحة شائنة تلك المعددة في المادة الرابعة من المرسوم الإشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ وتعديلاته (نظام الموظفين) تطبق هذه الأحكام على الأشخاص الذين أعيد إليهم إعتبارهم أو استفادوا من العفو.

مع الأخذ بعين الإعتبار القانون رقم ٨٧ تاريخ ٢٠١٠/٣/٦ (تعديل المواد ١٣٣ و ٦٦٦ و ٦٦٧ من قانون العقوبات) لجهة إستثناء الشيك بدون مؤونة من وصف الجرم الشائن.

٥ – غير معزول أو مصروف بسبب تأديبي من وظيفة أو خدمة في إحدى الإدارات أو المؤسسات العامة أو البلديات أو إتحادات البلديات، وأن لا يكون قد أحيل على التقاعد أو أنهيت خدمته عملاً بأحكام قوانين إستثنائية أو خاصة.

٦– المؤهل العلمي: يشترط في المرشح أن يكون حائزاً على الشهادات العلمية والخبرات العملية المبينة أدناه:

الوظيفة	المؤهل العلمي
محلل مبرمج العدد ٦	– حيازة إجازة في إدارة الأعمال (فرع المعلوماتية الإدارية) **أو** إجازة في المعلوماتية **أو** إجازة جامعية في المعلوماتية الإدارية **أو** إجازة تعليمية فنية **أو** إجازة فنية في المعلوماتية الإدارية مع خبرة سنة في تحليل المعلومات. **أو** شهادة الإمتياز الفني في المعلوماتية الإدارية مع خبرة خمس سنوات في تحليل المعلومات.

– **يجب معادلة الشهادات الجامعية الصادرة عن المؤسسات التعليمية الخاصة من داخل لبنان وخارجه وفق الأصول من قبل لجنة المعادلات في المديرية العامة للتعليم العالي في وزارة التربية والتعليم العالي.**

المادة الثالثة: المستندات ومدة تقديم الطلبات:

على الراغبين في الإشتراك في المباراة أن يقدموا طلباتهم شخصياً (أو بواسطة الغير – في حالات الضرورة – وذلك بموجب وكالة خاصة منظمة وفق الأصول لدى كاتب العدل) في مهلة أقصاها يوم الإثنين في ٢٠٢٦/١٢/٢٨، وذلك إلى مصلحة المباريات والملفات الشخصية في مجلس الخدمة المدنية،

تقدم الطلبات على نماذج صادرة عن مجلس الخدمة المدنية، موقعة وفق الأصول ويذكر فيها محل إقامة المرشح، يمكن الحصول على النموذج من مصلحة المباريات والملفات الشخصية في إدارة الموظفين في مجلس الخدمة المدنية، أو من خلال تنزيلها من الموقع الإلكتروني للمجلس **www.csb.gov.lb** ،

– لا تقبل طلبات الترشيح، ولا تسجل إذا لم تكن مستوفية جميع الشروط العامة والخاصة المطلوبة للتعيين في الوظيفة.

–كما لا يقبل ضم أي مستند جديد الى طلب الترشيح بعد تاريخ إنتهاء المهلة القصوى المحددة لقبول الطلبات.

ترفق بالطلبات المستندات التالية :

أ- **بيان قيد إفرادي** أو صورة طبق الأصل عنه مصدّق من قسم النفوس في مركز المحافظة أو من ديوان المديرية العامة للأحوال الشخصية، يحمل صورة حديثة للمرشح تساعد على التعرّف الى شخصه، ويثبت أن المرشح أتم العشرين ولم يتجاوز الرابعة والأربعين، ويمكن الإستعاضة عن بيان القيد الإفرادي بصورة عن بطاقة الهوية (مع إبراز البطاقة الأصلية) شرط أن تكون **صادرة منذ أكثر من عشر سنوات** على تاريخ المباراة، ولا تُقبل بطاقة الهوية التي لم يمر على صدورها مدة العشر السنوات المذكورة فيستعاض عنها بالتالي ببيان القيد الإفرادي وفقاً لما هو مبيّن أعلاه.

ب- صورتان شمسيتان حديثتان لوجه المرشح مصادق عليهما من المختار أو من الإدارة المختصة.

ج- شهادة من اللجنة الطبية الرسمية، لا يعود تاريخها لأكثر من ستة أشهر، مرفق بها خلاصة الفحص والتصوير بالأشعة للرئتين X-RAY تثبت أن المرشح سليم من الأمراض والعاهات التي تحول دون قيامه بأعباء الوظيفة.

أو شهادات طبية صادرة من جهة طبية أجنبية في الخارج ومصادق عليها من البعثة اللبنانية في الخارج لا يعود تاريخها لأكثر من ستة أشهر، ومرفق بها خلاصة تقرير عن الفحص والتصوير بالأشعة للرئتين X-RAY والتي تثبت أن صاحب العلاقة سليم من الأمراض والعاهات التي تحول دون قيامه بأعباء وظيفة عامة.

ويؤخذ بعين الإعتبار نص المادتين رقم ٦٨ و ٦٩ من القانون رقم ٢٢٠ تاريخ ٢٠٠٠/٥/٢٩ المتعلقتين بحق الشخص ذي الإحتياجات الإضافية بالعمل والتوظيف، على أن يرفق نسخة عن بطاقته الخاصة الصادرة عن وزارة الشؤون الإجتماعية، على أن لا يحول وضعه دون ممارسة المرشح لمهام الوظيفة المتقدم إليها بشكل كفؤ وسليم.

د- **نسخة عن الشهادات والمؤهلات العلمية التالية:**

نسخة مصدقة وفق الأصول عن الإجازة في إدارة الأعمال (فرع المعلوماتية الإدارية) **أو** نسخة مصدقة وفق الأصول عن الإجازة في المعلوماتية **أو** نسخة مصدقة وفق الأصول عن الإجازة الجامعية في المعلوماتية الإدارية **أو** نسخة مصدقة وفق الأصول عن الإجازة التعليمية الفنية **أو** نسخة مصدقة وفق الأصول عن الإجازة الفنية في المعلوماتية الإدارية مع نسخة مصدقة وفق الأصول تبين أن لديه خبرة سنة في تحليل المعلومات.

أو نسخة مصدقة وفق الأصول عن شهادة الإمتياز الفني في المعلوماتية الإدارية مع نسخة مصدقة وفق الأصول تبين أن لديه خبرة خمس سنوات في تحليل المعلومات.

المادة الرابعة : السجل العدلي:

تتولى إدارة الموظفين في مجلس الخدمة المدنية الحصول على نسخة عن السجل العدلي للمرشح، وتضم هذه النسخة الى ملفه.

المادة الخامسة : البت في الطلبات :

ترفض الطلبات التي لا تكون، بتاريخ إنتهاء مهلة تقديم الطلبات، مستوفية جميع الشروط العامة والخاصة المطلوبة، وتعلن على لوحة الإعلانات المخصصة لذلك في مجلس الخدمة المدنية (مدخل مجلس الخدمة المدنية) وعلى الموقع الرسمي للمجلس: **www.csb.gov.lb** قبل موعد المباراة، **لائحة بأسماء** المرشحين المستوفين الشروط العامة والخاصة للإشتراك فيها، بقرار يصدر عن هيئة مجلس الخدمة المدنية.

المادة السادسة : عدم إعادة المستندات :

تعتبر المستندات التي يقدمها المرشح ملكاً للإدارة ولا تعاد إليه.

المادة السابعة : برنامج المباراة:

محلل مبرمج	الوقت	المعدل
١- موضوع عام باللغة الفرنسية أو الإنكليزية	ساعتان	إثنان
٢- مسابقة خطية تشمل أسئلة متعددة الخيارات QCM ❖ **الشبكات Networking** **Networking**: Firewalls, DNS, TCP/IP routing, SSL/TLS and certificate management, secure protocols (HTTPS, SFTP), and load balancing for centralized enterprise deployments. **Compliance & Security**: Vulnerability scanning, network segmentation, system hardening standards, and information security and data protection standards (e.g. ISO ٢٧٠٠١). **Disaster Recovery (DR)**: Recovery Time Objective (RTO), Recovery Point Objective (RPO), DR drills, and failover testing. ❖ **أنظمة تشغيل الكمبيوتر Operating Systems** **OS & Security**: Red Hat Enterprise Linux (RHEL ٨/٩), SELinux policy management, user access control, and kernel patching. **Private Cloud & Storage**: Hypervisor management (VMware, OpenStack, or KVM) and SAN/NAS storage provisioning.	ثلاث ساعات	إثنان

المعدل	الوقت	محلل مبرمج
		PKI (Public Key Infrastructure): Digital signatures and certificate management. **Automation & CI/CD**: Ansible, Bash/Python scripting, deployment pipeline tools, and command-line usage. ❖ **Database Management إدارة قواعد البيانات** **Database Operations:** Performance optimization, indexing, backup and recovery operations, installation and patching, performance tuning on complex SQL and PL/SQL query optimization on Linux, and writing complex queries, stored procedures, and triggers with enterprise-grade Oracle. **Data Modelling**: Table design for large-scale transaction processing (OLTP) and analytical processing (OLAP). **High Availability & Recovery:** Oracle RMAN for backups, Data Guard for replication, and Real Application Clusters (RAC). **Monitoring & Diagnostics**: Oracle Enterprise Manager (OEM), AWR/ASH reports, and storage capacity planning. ❖ **Java Environment Engineering** **JVM Troubleshooting**: Memory leak diagnosis, thread dump analysis, and Garbage Collection (GC) tuning under heavy system loads. **Web Services & APIs:** SOAP and RESTful APIs for inter-agency data sharing, XML and JSON data formats, and data exchange between customs systems and external trade platforms. **Maintenance & Support:** Bug fixing, feature updates, code refactoring, and handling of user escalation tickets. **Monitoring & Observability**: Setting up system metrics monitoring and configuring tools for centralized logging. **Release Management**: Staging environments, deployment routines, and rollback protocols.

المعدل	الوقت	محلل مبرمج
		Object-Oriented Programming: OOP principles, enterprise Java components, and how legacy Java client applications connect to servers. **Data Integration**: JDBC connection pooling, JPA/Hibernate ORM tuning, and interaction with Oracle DB.
إثنان	ساعتان	٣- تقرير تقني عن حالة عملية في موضوع الإختصاص.

- تعطى العلامة في المسابقات المطلوبة على عشرين وتضرب بالمعدل المقابل لها، ولا يعتبر المرشح ناجحاً في المباراة، إلا إذا بلغ متوسط المجموع العام لعلاماته فيها **العشر على عشرين** على الأقل.
- ويعتبر راسباً في المباراة، مهما بلغ متوسط مجموع علاماته، إذا نال **دون الثمانية على عشرين** بالنسبة لمسابقة موضوع عام باللغة الفرنسية أو الإنكليزية، **ودون العشرة على عشرين** بالنسبة لكل من المسابقة الخطية QCM والتقرير التقني عن حالة عملية في موضوع الإختصاص.
- تضع اللجنة الفاحصة لائحة بأسماء المرشحين الناجحين في المباراة، مرتبة وفقاً لتسلسل مراتب نجاحهم.
- يعلن عن أسماء المرشحين الناجحين في المباراة بقرار يصدر عن رئيس إدارة الموظفين.

المادة الثامنة : دخول مركز المباراة :

على المرشح المقبول للإشتراك في المباراة أن يبرز، عند دخوله مركز المباراة، بطاقة هويته، أو صورة مصدقة عن بيان القيد الإفرادي للتعرف الى شخصه، إضافة إلى طلب الترشيح للمباراة.

ويمنع حتماً من دخول المركز كل مرشح :

- لا يبرز بطاقة هوية أو بيان قيد إفرادي،
- يبرز بطاقة هوية ممزقة أو بيان قيد إفرادي ممزق،
- أو يبرز بطاقة هوية أو بيان قيد إفرادي يحملان صورة لا تساعد على التعرف الى شخصه،
- أو يتأخر عن الحضور في الموعد المحدد.

ويرجى التنبه إلى ما يلي :

١- يعتبر التخلف أو التأخر عن الحضور – لأي سبب كان- في الموعد المحدد لبدء المباراة، أو لأي مسابقة فيها بمثابة رجوع عن طلب الإشتراك في المباراة.

٢- إن المواعيد التفصيلية لتاريخ المسابقات، تصدر لاحقاً قبل بدء المباراة، و يمكن الإطلاع عليها على لوحة الإعلانات المخصصة لذلك في مجلس الخدمة المدنية (مدخل مجلس الخدمة المدنية) وعلى الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس: www.csb.gov.lb

٣- إن مجلس الخدمة المدنية غير مسؤول عن أية معلومات أو إرشادات أو مواعيد، غير صادرة عنه رسمياً.

٤- يمنع منعاً باتاً، وتحت طائلة الإقصاء عن المباراة، إدخال الكتب والهواتف الخليوية وأية وسيلة إلكترونية أخرى إلى قاعات المباراة.

٥- إن أي عملية غش أو محاولة غش أو إثارة الضوضاء داخل مركز المباراة، تعرض صاحبها إلى الإقصاء النهائي عن المباراة.

٦- تأكد أن كفاءتك وشهاداتك وجديتك، وحدها تؤهلك للتوظيف، دون منة أو شفاعة من أحد.

المادة التاسعة : يعلن عن النتائج النهائية للمباراة بقرار يصدر عن رئيس إدارة الموظفين، وينشر على لوحة الإعلانات المخصصة لذلك في مجلس الخدمة المدنية (مدخل مجلس الخدمة المدنية) وعلى الموقع الإلكتروني الرسمي للمجلس في مهلة أقصاها يوم الجمعة في ٢٠٢٧/٤/٢.

المادة العاشرة : ينشر هذا القرار ويبلغ حيث تدعو الحاجة .

رئيس إدارة الموظفين بالوكالة

أنطوان شقير