



نهج السيرة

المنصب المعني: الشؤون القانونية

الإسم : مطيعMoutei..... Nom :

الإسم الشخصي: رضوان.....radouane..... Prénom :

تاريخ الإزدياد: 2_8_91_3_0_1_2

مكان الإزدياد: سلا.....

الحالة العائلية: عازب (ة) متزوج (ة) أرمل

رقم بطاقة التعريف الوطنية: AB321592...

التعيين الحالي : وزارة التضامن و التنمية الاجتماعية و المساواة و الأسرة

رقم الهاتف النقال: 0668717742.....

البريد الإلكتروني:

.....rmoutei@gmail.com.....

العنوان الشخصي :قطاع 4 رقم 914 حي السلام سلا ...

1. الشهادات (من الأحدث إلى الأقدم)

الشهادة أو الدبلوم	المؤسسة	المدينة/البلد	تاريخ الحصول على الشهادة
الماستر المتخصص في القانون تخصص الإستشارة القانونية	جامعة محمد الخامس السويسي سلا الجديدة	سلا	2013
الإجازة في القانون الخاص : تخصص القانون المدني و التوثيق	جامعة محمد الخامس السويسي سلا الجديدة	سلا	2007
دبلوم تقني متخصص في البرمجة المعلوماتية	المعهد الخاص للإدارة و التكنولوجيا	سلا	2007
دبلوم الدراسات الجامعية العامة	جامعة محمد الخامس السويسي سلا الجديدة	سلا	2005
شهادة البكالوريا	ثانوية الفقيه محمد التطواني	سلا	2003

حاليا طالب باحث في سلك الدكتوراه تخصص التشريع مناهجه و قضاياها، سنة الثالثة، كلية العلوم القانونية و الاقتصادية و الاجتماعية سلا الجديدة .

2. التكوين المستمر والتدريب (من الأحدث إلى الأقدم)

موضوع التكوين	السنة	المؤسسة أو الهيئة	المدينة/البلد
Gestion axée sur les résultats	2015	المدرسة الوطنية للإدارة	الرباط
Tableau de bord et indicateurs de performance	2015	المدرسة الوطنية للإدارة	الرباط

الرباط	المدرسة الوطنية للإدارة	2015	Technique de communication et prise de parole en public
الرباط	المدرسة الوطنية للإدارة	2015	Rédaction administrative élaboration des conventions
الرباط	المدرسة الوطنية للإدارة	2015	Elaboration des termes de référence des projets à caractère social
الرباط	مكتب الدراسات ARKAYN & COMPANY بشراكة مع ONU FEMMES	2016	Promouvoir et Renforcer l'institutionnalisation de l'Equité et de l'Egalite de Genre dans les politiques publiques
فرنسا /ستراسبورغ	مجلس أوروبا	2016	Les droits de l'homme l'Etat de droit et la démocratie pour les pays du sud de la méditerranée (PATHS)

3. التجربة المهنية

أ. المناصب التي تم شغلها بالإدارة

الفترة	المناصب/ الوظيفة	الإدارة/ المرفق
2019/2016	عضو اللجنة الاستشارية الدائمة لشئون الإدارية و المالية و القانونية	منظمة المرأة العربية
2018 - 2017	عضو بلجنة المكلفة بتتبع الخاصة بالدراسات المتعلقة بتوحيد معايير و خدمات و ممارسات الرعاية الاجتماعية الخاصة بالطفولة	لجنة التتبع الخاصة بالدراسات المتعلقة بتوحيد معايير و خدمات و ممارسات الرعاية الاجتماعية الخاصة بالطفولة

ب. المناصب التي تم شغلها بالقطاع الخاص

الفترة	المناصب/ الوظيفة	هيئة / شركة
2014/2013	مكلف بالتسيير الإداري و المالي الخاص بوكلاء سوق الجملة	سوق الجملة للخضر و الفواكه
2015/2014	مدير الشركة مكلف بالشؤون القانونية و التسويق	شركة rihan cou للمعلومات
2011/2008	مكلف بالشؤون الإدارية و الصيانة المعلوماتية	شركة اطلنتيك للخياطة و النسيج

4. المؤهلات في ميدان الإعلاميات

Informatique : Bureautique. Word / Excel / power point.....

5. اللغات

أخرى	الإنجليزية	الفرنسية	العربية	
	◆	◆	◆	مقروءة
		◆	◆	مكتوبة
		◆	◆	منطوقة

6. المؤهلات

- المعارف :

- المعارف القانونية
- المعارف المعلوماتية
- المعارف التنظيمية و التواصلية

- التجارب

- التتبع و المواكبة لإصدارات الجريدة الرسمية؛ (اليقظة القانونية)
- المساهمة في صياغة النصوص القانونية؛
- المساهمة في إبداء الرأي في الدراسات القانونية و التشريعية ؛
- إعداد قاعدة المعطيات و تتبع جميع المعطيات الخاصة بها ؛
- مواكبة وإعداد الأجوبة على تعديلات الفرق البرلمانية؛
- الدراسة و إبداء الرأي للاتفاقيات ؛
- التتبع و إعداد أوراق تقنية حول المشاريع المحالة على أشغال مجلس الحكومة و التي تخص القطاع.

- الكفاءات

- القدرة على التواصل الكتابي و الشفهي؛
- القدرة على التحليل؛
- القدرة على التنظيم؛
- استخدام ادوات التواصل الحديثة؛
- الموضوعية و النزاهة و الحياد؛
- التميز بالسلوك الحسن و كتمان السر المهني و واجب التحفظ.

