

15) 1. Un curriculum vitae (CV) contient les éléments suivants:

- 0,75 \* Etat Civil (Nom, Prénom, Nationalité, Date et lieu de naissance, Adresse, N° Tel et E-mail).
- 0,75 \* Formations (Etudes Primaires et Secondaires, Etudes Universitaires)
- 0,75 \* Diplôme (liste de diplômes obtenus avec indication du lieu et l'année d'obtention)
- 0,75 \* Expérience professionnelle (les postes occupés avec indication des organismes recruteurs).
- 0,75 \* Maîtrise de l'outil informatique (Logiciels maîtrisés, ...etc)
- \* Langues Maîtrisées (précision du niveau de Maîtrise des différentes Langues.).

315) 2. La différence qui existe entre une demande simple et une lettre de motivation est que la lettre de motivation représente une demande avec plus de détails sur les raisons du choix de l'organisme receveur de la demande ainsi que plus de détails sur les compétences du demandeur et ses objectifs professionnels dans l'organisme après son éventuel recrutement.

3. Le Curriculum vitae (CV) est une fiche d'information sur le passé et le présent d'un candidat. C'est un récapitulatif de l'état civil et professionnel d'une personne.

4. Les Métiers de la filière hydraulique sont :

- 7.10 \* (0.75) "Ts, Technicien, Licence, Master, Ingénieur" exerçant dans un Bureau d'étude (Étatique ou privé)
- \* (0.75) "Ts, Technicien, Licence, Master, Ingénieur" exerçant dans un Service Technique de l'organisme public (Maître de l'ouvrage)
- \* (0.75) "Ts, Technicien, Licence, Master, Ingénieur" exerçant dans l'entreprise de réalisation des projets d'Hydrauliques (privée ou étatique)
- \* (0.75) "Ts, Technicien, Licence, Master, Ingénieurs" exerçant dans l'organisme de contrôle de réalisation des projets d'Hydrauliques.
- \* (0.5) "Ts, Technicien, Licence, Master, Ingénieur" exerçant dans l'organisme de gestion et d'exploitation des ouvrages Hydrauliques.



5. Les étapes de réalisation d'un projet d'assainissement à partir du début jusqu'à la fin sont.

- a. (0,5) élaboration du cahier de charge pour le lancement de l'étude par l'Administration (Maître d'ouvrage).
- b. (0,5) Faire un dossier d'appel à la soumission pour les entreprises bureaux d'étude par l'Administration (Maître d'ouvrage).
- c. (0,5) Dépôt des offres (Techniques et Financières) par les Bureaux d'étude.
- d. (0,5) choix d'un Bureau d'étude.
- e. (0,5) Remise de l'étude pour l'Administration.
- f. (0,5) Elaboration du Dossier de soumission pour les entreprises de réalisation.
- g. (0,5) choix d'une entreprise de réalisation.
- h. (0,5) choix d'un Bureau de Contrôle de réalisation par l'Administration (Maître d'ouvrage).
- i. (0,5) Entamer les travaux de réalisation.
- j. (0,5) Approbation des travaux par le bureau de Contrôle de réalisation.
- k. (0,5) Remise des dossiers de recouvrement pour l'organisme de Gestion et d'exploitation après la fin des travaux et la mise en service du projet réalisé.