

RAPPORT DE JURY

CONCOURS INTERNE COMMUN D'ADJOINT ADMINISTRATIF DE 1<sup>ère</sup> CLASSE

SESSION 2015

**STATISTIQUES :**

Postes ouverts : 22 dont 1 poste pour le ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social.

Inscrits : 351

Présents : 272

Admissibles : 63 (2 candidats ne se sont pas présentés)

Reçus sur liste principale : 22 (liste complémentaire : 5)

**EPREUVE D'ADMISSIBILITE :**

Le candidat était affecté au secrétariat d'un chef d'établissement. Il était demandé de rédiger, à partir de 3 documents dont une circulaire de 2014, une lettre administrative en réponse à un courrier. Il était rédigé par une personne qui souhaitait déposer un dossier de candidature au poste d'accompagnant des élèves en situation de handicap. Les questions étaient : quelles sont les conditions à remplir pour poser sa candidature ? Y a-t-il des postes disponibles ? Quels sont les éléments de la rémunération ?

L'épreuve durait 1h30. Le coefficient attribué est de 3.

**OBSERVATIONS DU JURY :**

- La forme de la lettre est un élément important de la correction. Il est nécessaire de connaître les règles de rédaction d'un courrier administratif (en particulier le timbre...). Les candidats omettent souvent certains éléments de rédaction. Les paragraphes sont importants pour faciliter la lecture.
- Parfois, l'expression écrite n'est pas très Claire. La paraphrase doit être évitée.
- Souvent, il y a un défaut de précision dans les réponses. Il ne faut pas hésiter à citer, quand c'est nécessaire, les textes législatifs.

**La moyenne générale est de 13 avec 2 très bonnes copies notées 19. La note minimale pour être déclaré admissible est de 15.25. Soixante trois candidats ont obtenu cette note minimale.**

**La note la plus basse est 6.**

### **EPREUVE D'ADMISSION :**

Il s'agit de mettre en situation les candidats qui se présentent très rapidement (nom, affectation éventuelle). L'épreuve dure 30 minutes. Un dossier est tiré au sort entre deux sujets. Il est souvent constaté que les candidats ne prennent pas connaissance de l'entier dossier dès le début de l'épreuve. Le dossier est constitué d'une épreuve de classement, d'une épreuve informatique et des éléments pour répondre à un appel téléphonique.

### **OBSERVATIONS DU JURY :**

Les membres du jury constatent que les candidats disposent d'un temps suffisant pour réaliser les 3 épreuves.

- Epreuve informatique : il s'agit d'une épreuve classique avec très souvent une mise en forme de courrier ou d'exercices sur excel. De façon générale, les candidats maîtrisent les outils informatiques avec de petites difficultés dans la mise en œuvre des formules sur EXCEL.
- Epreuve de classement : les candidats commencent souvent par cette épreuve qui ne présente pas de difficulté particulière. Il faut lire les consignes avec attention pour la réussir.
- Epreuve téléphonique : Tous les éléments sont importants (présentation, ton, conclusion, réponse à la question). Les candidats doivent bien lire le dossier pour réagir correctement à cette épreuve qui permet d'apprécier leur capacité à se positionner dans un environnement professionnel qui est précisé dans le dossier.

### **ORIGINE DES CANDIDATS :**

De nombreux assistants d'éducation se présentent à ce concours. Quelques personnels de l'université se sont également présentés.

Comme pour tous les concours, les candidats doivent se préparer aux épreuves. Une bonne préparation aux épreuves d'admissibilité et d'admission permet la réussite.

Le Président du jury

Thierry NAVARRO