

**Rapport de jury**  
**Concours interne commun d'adjoint administratif P2**  
**Session 2017**

**Statistiques :**

**Postes ouverts : 29**

**Inscrits : 405**

**Présents : 302**

**Admissibles : 88**

**Reçus sur liste principale : 29 (liste complémentaire : 6)**

**Epreuve d'admissibilité :**

**Il est demandé au candidat, en situation d'adjoint administratif au sein du service Dossier Social Etudiant du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) de Y, de rédiger un courrier de réponse à Madame X qui souhaite obtenir , pour son fils , des informations sur les conditions d'attribution de l'aide à la recherche du premier emploi (ARPE) .**

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

**La moyenne générale des 88 admissibles est de 16.53. La note minimale pour être déclaré(e) admissible est de 15.**

***Les observations du jury :***

- La présentation de la lettre semble à peu près maîtrisée. Cependant, concernant le contenu de la lettre beaucoup de candidats n'ont pas perçu que l'ARPE est réservée aux lauréats de diplômes à finalité professionnelle. D'autres n'ont pas forcément compris les modalités de calcul de l'aide, puisqu'ils ont fait référence au plafond de ressources qui ne s'appliquait pas dans le cas particulier qui était à étudier.**
- Concernant l'expression écrite, les candidats font trop souvent de la paraphrase excessive des documents proposés dans le sujet, de simple copier/coller, avec parfois un mauvais enchaînement des idées et un style décousu .**

**Epreuve d'admission :**

**L'objectif de cette épreuve est de mettre en situation les candidats à travers 3 épreuves pratiques. Il ne s'agit en aucun de demander aux candidats de présenter oralement leur carrière, donc d'un entretien dit professionnel. L'épreuve dure 30 minutes avec un coefficient 4 .**

Par ailleurs, il a été remarqué que certains candidats présentent la façon dont ils vont organiser leurs 3 exercices. Ce n'est pas nécessaire. Les candidats doivent avant tout se concentrer sur les épreuves, et ils n'ont que 30 minutes. A ce titre, ils s'organisent comme ils le souhaitent. Un dossier cacheté leur est distribué présentant les 3 exercices.

La moyenne générale est de 14.20 sur cette épreuve.

*Les Observations du jury :*

- **Epreuve informatique :** Il s'agissait principalement de courriers à mettre en forme, sous format WORD. Les candidats maîtrisaient globalement cet outil. Concernant les exercices sur EXCEL, il a été observé des insuffisances dans la maîtrise technique chez un certain nombre de candidat, pour des sujets ne présentant pas de difficultés particulières (construction d'un tableau avec application d'une formule très simple).
- **Epreuve de classement :** l'exercice a été maîtrisé de façon satisfaisante par les candidats. Il a été proposé un sujet à partir de l'utilisation de l'outil informatique. Les candidats s'en sont plutôt bien sortis.
- **Epreuve téléphonique :** Cette mise en situation comprend un ou plusieurs appels téléphoniques, permettant sans aucun doute de vérifier la capacité du candidat à se positionner dans un environnement professionnel dont les informations figurent dans le dossier, sa capacité d'écoute, sa capacité d'analyse face aux questions qui lui sont posées. Le bilan a été mitigé sur cette épreuve sans doute par une difficulté à gérer le stress face à l'épreuve et également à ne pas toujours prendre en compte l'ensemble des éléments du dossier pour donner les bonnes réponses.

**Origine des candidats :**

Il s'agit pour la grande majorité de contractuels, notamment des assistants d'éducation et quelques candidats provenant de l'université.

Au regard de l'ensemble de ces observations, les candidats doivent se préparer aux mieux à l'ensemble de ces épreuves pour mettre toutes les chances de leur côté pour réussir ce concours.

**Le Président du jury**

**Hervé MIGNOT**