



RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



RAPPORT DE JURY Recrutement sans concours d'adjoint administratif

Session 2018

Référence :

-Décret n° 2016-1084 du 3 août 2016 modifiant le décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat et les décrets relatifs à l'organisation de leurs carrières.

Le jury apporte quelques informations sur les critères qui ont présidé à la sélection des dossiers écrits et au recrutement des candidats admissibles lors de l'épreuve d'interrogation orale.

Sélection des dossiers :

870 candidats se sont inscrits pour ce recrutement sans concours d'adjoints administratifs. 601 dossiers ont été reçus par la division des examens et concours. 31 % des candidats inscrits n'ont donc pas finalisé leur démarche en renvoyant un dossier. 24 candidats ont été déclarés admissibles, soit un taux d'admissibilité de 4 % sur le nombre de dossiers reçus.

Chaque dossier doit être constitué de deux éléments : une lettre de motivation et un curriculum vitae (CV).

Les critères ayant présidé à la sélection des dossiers sont les suivants :

- La variété de l'expérience du candidat : missions sur plusieurs postes administratifs et / ou comptables ;
- Concernant la lettre de motivation : ont été appréciées la *mise en valeur des compétences et des qualités* ainsi que les *motivations*. Les lettres retenues par le jury sont celles qui ont su faire preuve de sincérité et de personnalité. Trop de courriers se sont révélés des « copier-coller » de lettres-types, sans originalité. Par ailleurs, les dossiers sélectionnés sont ceux qui ont su montrer une réelle appétence pour le service public en général et pour l'éducation nationale en particulier. Enfin, l'orthographe, la syntaxe et la mise en forme de la lettre sont des critères que ne doivent pas négliger les candidats.
- En ce qui concerne le CV : 3 critères ont permis de retenir les CV : la présentation, les compétences techniques et les compétences relationnelles. Concernant la *présentation du CV*, il est important que le jury puisse distinguer visuellement la formation, les expériences et les compétences acquises par le candidat. Les CV retenus présentent une mise en forme dynamique moderne et surtout structurée. Un focus est attendu sur les *compétences acquises* par l'expérience et/ou la formation. Ces compétences techniques ou relationnelles doivent être très concrètes, comme par exemple : vérification de factures, faire un publipostage, réalisation d'un tableau croisé dynamique...

Epreuve orale :

L'entretien oral avec le jury dure 15 minutes.

Le candidat est amené à se *présenter* pendant environ 5 minutes puis des questions lui sont posées pendant 10 minutes.

La présentation du candidat doit impérativement être *préparée et structurée* : elle est destinée à rappeler au jury quelles sont les formations, les expériences et les compétences du candidat, mais c'est aussi l'occasion pour le candidat de mieux expliquer au jury ses motivations et son intérêt pour l'obtention du concours.

Les *questions* posées aux candidats portent souvent en premier lieu sur la présentation. Elles sont destinées à approfondir certains points intéressants ou à expliciter des éléments insuffisamment précis.

Puis, des questions plus générales sont posées et demandent aux candidats une connaissance de l'organisation du système éducatif français de la maternelle au supérieur, de l'organisation de l'administration française ainsi que des grandes réformes récentes ou en cours. Le suivi de l'actualité de l'éducation nationale est indispensable.

Il est indiqué aux candidats que le jury ne pose pas de questions pièges, mais le travail de préparation de cet oral est indispensable.

Les bons candidats ont fait preuve de connaissances générales précises et assurées et n'ont parfois pas hésité à apporter au jury des connaissances et des réflexions plus personnelles.

Enfin, il est vivement conseillé de se renseigner sur les affectations possibles en tant qu'adjoint administratif, qu'elles soient fonctionnelles ou géographiques.

Fait le 4 juin 2018
La présidente du jury

Delphine PIONNIER