



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

CONCOURS EXTERNE COMMUN D'ADJOINT ADMINISTRATIF DE 1^o CLASSE

ACADEMIE D'AMIENS
SESSION 2016

RAPPORT du JURY

Organisation du concours

Dispositions générales

L'académie d'Amiens a organisé de février à juin 2016 le concours externe commun d'adjoint administratif de 1^o classe.

a) Missions d'un adjoint administratif de 1^o classe

Les missions de l'adjoint administratif sont fixées par l'article 4 du décret n°2006-1760 du 23 décembre 2006 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat.

Fonctionnaires de catégorie C, ils sont chargés de fonctions administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application de règlements administratifs. Ils peuvent également être chargés de fonctions d'accueil et de secrétariat.

b) Recrutement d'un adjoint administratif de 1^o classe.

Les adjoints administratifs de 1^o classe peuvent être recrutés par la voie du concours externe ou interne.

c) Conditions d'accès au concours externe.

Le concours externe d'adjoint administratif de première classe est ouvert à l'ensemble des candidats sans condition de diplôme.

2) Nombre de postes ouverts au concours externe en 2016 d'adjoint administratif : **7**

3) Inscriptions et candidatures.

Les candidats avaient la possibilité de s'inscrire par voie télématique du 2 février 2016 à partir de 12h au 2 mars 2016 jusqu'à 17h.

4) Composition du jury pour les épreuves écrites

- . 1 Président
- . 4 représentants des personnels de direction
- . 16 représentants des personnels des services déconcentrés,
- . 1 représentant de l'université Picardie Jules Verne
- . 10 représentants des personnels de gestion et d'intendance.

Composition du jury pour les épreuves orales

- . 1 Président
- . 4 représentants des personnels de direction
- . 4 représentants des personnels de gestion et d'intendance
- . 1 représentant des personnels des services déconcentrés

L'épreuve d'admissibilité.

L'admissibilité comprend les épreuves obligatoires suivantes :

Epreuve n°1 : une épreuve écrite qui consiste à partir d'un texte d'ordre général d'une page au maximum ou de 300 à 350 mots en la réponse à 6 à 8 questions destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte.

Durée : 1h30, coefficient : 3

Epreuve n°2 : une épreuve écrite consistant en courts exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en français (vocabulaire, orthographe ; grammaire) et mathématiques.

Durée : 1h30 ; coefficient 3.

Elle s'est déroulée le 13 avril 2016 de 9h à 13 h dans les locaux de l'espace Mégacité d'Amiens

975 personnes ont été admises à concourir
514 personnes ont composé, soit 52 % des inscrits.

Les copies ont été corrigées le mercredi 4 mai 2016 dans les locaux du rectorat de l'académie d'Amiens.

A l'issue de la correction, le jury s'est réuni le 11 mai 2016 pour prononcer l'admissibilité des dossiers.

Les moyennes des deux épreuves étaient respectivement de :

Epreuve n°1 Explication de textes : **13.39**

Epreuve n°2 : Courts exercices de français et mathématiques : **12.10**

A l'issue de la correction, les membres du jury d'admissibilité réuni le 11 mai 2016 ont déclaré admissibles 27 candidats.

III L'épreuve d'admission

(Durée : trente minutes ; coefficient 4).

L'épreuve d'admission consiste, en présence des membres du jury à mettre le candidat en situation professionnelle et est destinée à vérifier son aptitude à accueillir le public, à classer les documents, à présenter les éléments d'un dossier, à recevoir et à restituer des communications téléphoniques, à la gestion d'emplois du temps et à l'utilisation d'un micro-ordinateur de bureau. Le candidat peut être évalué sur sa connaissance des logiciels courants de bureautique, à savoir un tableur, un traitement de texte. Cette épreuve peut en outre être destinée à vérifier l'aptitude du candidat à rassembler, traiter et mettre à disposition des informations de base, statistiques notamment, et utiles, en particulier, aux études et aux évaluations.

Dans l'académie d'Amiens, l'épreuve orale d'admission se déroule en 3 parties :

1°) Réponses à plusieurs questions à l'aide de documents supports,

2°) Exercices de traitement de textes ou de tableur sur des logiciels courants de bureautique (Logiciel libre office). L'ordinateur sur lequel se déroule l'exercice est fourni par l'administration.

3°) Mise en situation professionnelle.

La durée totale de l'épreuve est de 30 minutes dont 5 minutes de préparation pour les questions, dans une salle indépendante de la salle d'interrogation. Lors de cette préparation les candidats disposent de la liste des questions et du (des) documents(s) permettant d'y répondre.

Puis le candidat est reçu 25 minutes par le jury (réponses aux questions, partie informatique et mise en situation).

L'épreuve orale du concours s'est déroulée le 7 juin 2016 dans les locaux de l'UFR de sciences, de l'Université Picardie Jules Verne d'Amiens.

1) Les critères suivants ont permis d'apprécier la prestation des candidats :

- . la capacité de lecture et de compréhension,
- . la connaissance de l'outil informatique,
- . l'attitude face à une situation inhabituelle et l'aptitude à la gérer,
- . la gestion du stress,
- . la compréhension des questions,
- . la qualité de l'expression orale,
- . la connaissance du ministère de l'Education nationales,
- . les connaissances générales.

La prestation du candidat était notée sur 20.

2) Le déroulement de l'entretien:

Les 27 candidats se sont présentés, et ont passé leur entretien devant 3 commissions de 3 membres, chacune étant composée d'un représentant des personnels de direction, d'un représentant des personnels des services académiques et d'EPLÉ.

A l'issue des deux épreuves, la commission a prononcé l'admission de 7 candidats en liste principale et l'inscription de 3 candidats en liste complémentaire. En liste principale les notes s'échelonnent de 19.07 à 18, la dernière note de la liste complémentaire est de 17,54.

IV Observations

A) l'épreuve écrite :

1°) Explication de texte : L'épreuve ne comportait pas de difficultés majeures. Un résumé et des réponses à des questions dont presque toutes les réponses étaient contenues dans le texte.

Cependant beaucoup de candidats ont confondu résumé avec explication de texte et dissertation. Il n'y avait pas à donner d'avis personnel, ni à commenter le texte.

La définition du « lobby » a souvent été confondue avec « hobby ».

Les réponses correctes à ces deux questions ont été déterminantes dans l'attribution des notes de l'exercice.

2°) Courts exercices de français et mathématiques.

Cette épreuve s'est avérée difficile pour beaucoup, avec une partie mathématique très discriminante.

Beaucoup de réponses aux questions de mathématiques sont données de manière brute sans rédaction. Il est demandé aux candidats un effort rédactionnel, le résultat de l'exercice devant être donné avec son développement.

Conclusion

Il est recommandé aux candidats :

- . **de réviser les notions de base en français et en mathématiques** (exemples : volume, surface, pourcentage intervalles...)
- . **de prendre le temps de lire les textes et les questions afin de bien les comprendre.** Il est essentiel que les candidats comprennent que ce n'est pas du temps perdu,
- . de donner un résultat mathématique en rédigeant le raisonnement et les calculs intermédiaires
- . d'éviter les ratures et les trop nombreuses corrections au « blanco » qui donnent une mauvaise image de la copie et par voie de conséquence du candidat,
- . de faire attention aux fautes d'orthographe, de syntaxe, de vocabulaire qui sont pénalisées.

B) l'épreuve orale.

Les candidats ont majoritairement bien réussi les épreuves de réponses aux questions et l'exercice informatique.

L'épreuve de mise en situation engendre beaucoup d'incompréhension de la part de candidats, qui se retrouvent désemparés devant une question qui ne fait pas

référence à une connaissance particulière, mais qui fait appel au bon sens et à l'aptitude à gérer une situation particulière.

Elle a été pour certains une ouverture vers un questionnement généraliste.

Les examinateurs soulignent cependant leur manque de vocabulaire, leurs difficultés à exprimer leurs idées, les répétitions ou une utilisation inappropriée des mots.

Les examinateurs regrettent leur manque de préparation et de projection sur leurs fonctions futures. On est en droit d'attendre d'un candidat qui postule pour un emploi au sein du ministère de l'Éducation Nationale et de l'enseignement Supérieur qu'il se soit renseigné sur le sens général du travail effectué dans les services déconcentrés ou dans les établissements scolaires, sur leurs organisations et leur fonctionnement.

Conclusion.

Les candidats veilleront avant les épreuves écrites, à réviser les règles grammaticales et mathématiques.

Ils s'attacheront à rédiger leurs réponses. Le jury veut juger du raisonnement du candidat et de sa capacité rédactionnelle.

A l'oral, lors de l'épreuve de mise en situation, les candidats doivent avoir à l'esprit que le jury ne juge pas **uniquement** leurs connaissances, mais qu'il évalue un comportement au regard d'une situation particulière.

Les candidats sont invités à s'intéresser à l'environnement professionnel qu'ils espèrent intégrer (organisation d'un établissement scolaire, d'un rectorat, d'une direction des services départementaux de l'Éducation nationale et d'une université)

Face à des candidats qui n'ont pas ou peu d'expérience du travail dans l'administration, et qui ne peuvent en maîtriser les différents aspects de fonctionnement, les examinateurs font appel à des questions d'ordre général, portant sur le système éducatif.

Pour les meilleurs d'entre eux, ce questionnement peut également aboutir sur des questions générales d'actualité en lien ou non avec l'Éducation Nationale.

Les membres du jury ont souligné l'attitude correcte et le comportement agréable de l'ensemble des candidats.

Le Président du jury

Dominique Grimal