

Les adjoints administratifs 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.

Les corps des adjoints administratifs des administrations de l'État sont régis par les dispositions du 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'État et par celles du décret n°2006-1760 du 23 décembre 2006 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'État.

Les adjoints administratifs sont recrutés sans concours dans les conditions prévues aux articles 3-2 à 3-5 du décret du 11 mai 2016.

1 L'épreuve écrite d'admissibilité

Les candidats ont téléversé entre le 15 février et le 15 mars 2022, sur l'application dédiée, un dossier comportant les pièces suivantes :

- une lettre de candidature dactylographiée,
- un curriculum vitae dactylographié détaillé indiquant le niveau d'études ainsi que, le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés.

Ce recrutement s'est effectué en deux phases :

Vendredi 29 avril 2022 : publication de la liste des dossiers de candidature retenus par la commission de sélection

Jeudi 19 mai 2022 : audition par la commission des candidats sélectionnés

À l'issue des auditions, la commission a arrêté la liste des candidats aptes à être recrutés en qualité de stagiaire dans le corps des adjoints administratifs.

2 Composition de la commission de sélection

La commission de sélection (cf. annexe de l'arrêté DEC-2022-056 fixant la composition de la commission de sélection) est composée d'une présidente et de 16 membres (dont 1 vice-président) :

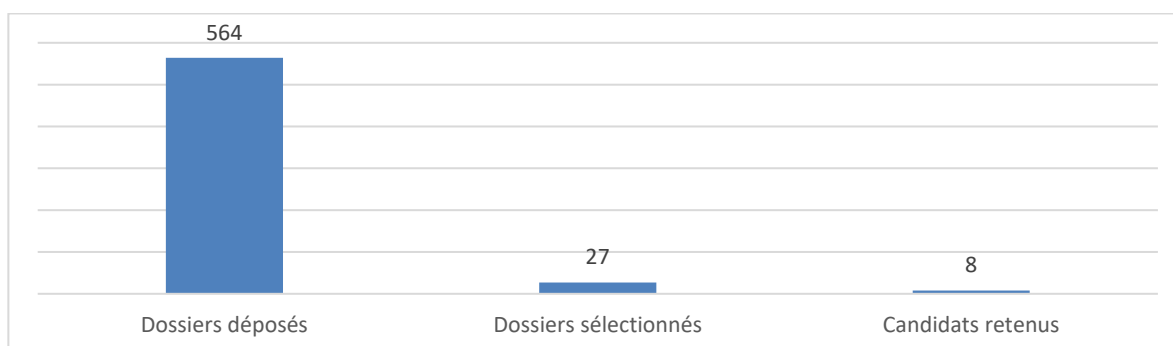
- 8 femmes et 8 hommes ;
- 56,25% étaient issus de la filière administrative (5 catégories A et 4 catégories B) ;
- 43,75% étaient des personnels de direction

Origine des membres de la commission :

| Structure | Aisne | Oise | Somme | Académie |
|-----------|-------|------|-------|----------|
| EPLE | 6 | 7 | 1 | 14 |
| Services | | | 1 | 1 |
| Supérieur | | | 1 | 1 |
| Académie | 6 | 7 | 3 | 16 |

3 Éléments statistiques

- Nombre de candidats inscrits : 707
(776 en 2021)
- Nombre de dossiers complets déposés : 564
(79,77% du nombre d'inscrits)
- Nombre de dossiers sélectionnés : 27
(4,79% des dossiers téléversés)
- Nombre de candidats présents : 25
- Nombre de candidats retenus sur liste principale 8
- Nombre de candidats retenus sur liste complémentaire 4



4 L'examen des dossiers de candidature

Les candidats avaient pour consigne de télécharger sous format PDF un dossier constitué d'une lettre de candidature et d'un curriculum vitae dactylographiés.

Le **format demandé n'a pas toujours été respecté**, certains candidats ayant téléversé des photographies de leurs documents.

En outre, on peut regretter que la **mise en forme des documents** (alignement, présentation) ne permette pas de valoriser les compétences pour le moins attendues d'un adjoint administratif en matière de maîtrise des outils bureautiques.

Beaucoup de curriculum vitae étaient **issus de modèles pré établis téléchargeables sur internet**. Certains candidats sont néanmoins parvenus à les adapter, les personnaliser et à ainsi valoriser leur parcours professionnel.

Parmi les attentes de la commission, le curriculum vitae devait mettre en avant l'exercice professionnel confirmé sur des fonctions correspondant aux activités d'un adjoint administratif. Les **formations professionnelles suivies** étaient également un indicateur important.

En ce qui concerne la lettre de motivation, celle-ci **ne doit pas se limiter à une liste de tâches** mais faire apparaître de façon structurée les compétences professionnelles acquises tout au long du parcours professionnel. Par ailleurs, elle ne doit pas être une simple retranscription du CV mais mettre en exergue à la fois la **motivation du candidat**, sa vision du métier ainsi que son attrait pour la fonction publique.

Enfin, les candidats sont invités à **relire avec attention leur dossier** afin d'éviter des **fautes d'orthographe, de style ou de syntaxe rédhibitoires**.

5 L'audition par la commission des candidats

L'épreuve d'entretien, d'une durée totale de 20 minutes, débute par une courte présentation du candidat d'environ 5 minutes, suivie de questions visant à apprécier les motivations et les compétences du candidat pour exercer les fonctions d'adjoint administratif.

La plupart des candidats ont préparé cette première partie de l'épreuve. On peut néanmoins regretter que celle-ci ne soit pas davantage **structurée**, se limitant dans la majorité des cas à un **retracé chronologique du parcours professionnel ne permettant pas une mise en valeur des compétences acquises**.

Il est également important de garder à l'esprit que les membres de la commission ont pris connaissance de la lettre de candidature et du curriculum vitae et qu'il **convient donc d'intégrer d'autres éléments dans la présentation** comme par exemple les motivations et la vision de la fonction publique.

Enfin, s'il est nécessaire que les candidats préparent avec soin cette épreuve en travaillant notamment à la structuration de leur exposé, il faut néanmoins éviter l'écueil d'une présentation apprise par cœur et restituée mécaniquement.

6 Échanges avec la commission

Les échanges avec la commission, composée de trois membres, ont permis d'apprécier la **qualité d'expression** du candidat, sa capacité à tenir un discours structuré, sa qualité d'écoute et de dialogue mais aussi l'authenticité et la pertinence de sa motivation.

Les membres de la commission ont dans un premier temps interrogé les candidats sur leur parcours et leur environnement professionnel.

Pour les candidats présentant déjà une expérience sur des fonctions administratives dans la fonction publique, et notamment dans l'éducation nationale, la commission a évalué la **connaissance du système éducatif** en lien avec les postes occupés.

On peut regretter que nombre de candidats pourtant expérimentés présente une connaissance limitée de l'organisation administrative de l'éducation nationale y compris en ce qui concerne leur environnement professionnel immédiat.

Les candidats ont également des difficultés à se projeter sur d'autres fonctions, ayant une idée approximative des emplois susceptibles d'être occupés par des adjoints administratifs.

Aussi, sans avoir une connaissance approfondie du système éducatif, il est indispensable que les candidats répondent aux attentes suivantes :

- avoir une bonne connaissance des **missions confiées à un adjoint administratif** ;
- connaître l'**environnement professionnel** d'un ADJAENES (organisation et fonctionnement d'un EPLE, d'une DSDEN, d'un rectorat, d'un établissement d'enseignement supérieur...) ;
- suivre l'actualité et les évolutions des ministères (MENJ et MESRI) mais aussi de la fonction publique ;
- s'approprier les **valeurs du service public** et, à minima, connaître les **droits et les obligations des fonctionnaires**.

Il est enfin à noter que deux candidats sélectionnés pour l'épreuve orale ne se sont pas présentés et n'ont pas prévenu les services de la division des examens et concours de leur absence.

À l'issue des entretiens, la commission de sélection a arrêté, par ordre de mérite, la liste des 12 candidats aptes au recrutement (8 candidats en liste principale et 4 autres candidats en liste complémentaire).

Fait à Amiens, le 22 juillet 2022

La présidente de la commission de sélection

Christine LEROY