



**ACADÉMIE
D'AMIENS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RAPPORT DE LA PRÉSIDENTE DE LA COMMISSION DE SÉLECTION

du recrutement sans concours d'adjoints administratifs

ACADÉMIE D'AMIENS – SESSION 2023

Table des matières

1	Organisation du recrutement.....	2
2	Composition de la commission de sélection	2
3	Éléments statistiques	2
4	L'examen des dossiers de candidature	2
5	L'audition par la commission des candidats	3
5.1	Présentation du candidat	3
5.2	Échanges avec la commission.....	3

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 modifié par le décret n°2022-1528 du 7 décembre 2022 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 Organisation du recrutement

Le registre des inscriptions était ouvert du mardi 14 février au mardi 14 mars 2023.

Les candidats ont téléversé au plus tard le 27 mars 2023, 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 :

Mardi 2 mai 2023 : publication de la liste des dossiers de candidature retenus par la commission de sélection

Lundi 23 mai 2023 : audition par la commission des candidats sélectionnés

À l'issue des auditions, la commission a arrêté la liste des candidats aptes au recrutement qui pourront être nommés en qualité de stagiaire dans le corps concerné.

2 Composition de la commission de sélection

La commission de sélection (cf. arrêté du 13 février 2023 fixant la composition de la commission de sélection) est composée **d'une présidente, d'un vice-président et de 16 membres** (7 hommes – 9 femmes):

- 61,11% étaient issus de la filière administrative (6 catégories A et 5 catégories B) ;
- 38,88% étaient des personnels de direction ;
- la répartition par structures et départements était la suivante :

Structure	Aisne	Oise	Somme	Total
EPLE	5	8	2	15
SERVICES			2	2
SUPERIEUR			1	1
TOTAL	5	8	5	18

3 Éléments statistiques

- Nombre de candidats inscrits : **452** (707 en 2022 et 776 en 2021)
- Nombre de dossiers complets déposés : **347** soit 76,76% du nombre d'inscrits
- Nombre de dossiers sélectionnés : **36** soit 10,37% des dossiers téléversés
- Nombre de candidats présents : **35**
- Nombre de candidats retenus sur liste principale **10** soit 2,88% des dossiers téléversés et 28% des candidats présents
- Nombre de candidats retenus sur liste complémentaire **5**

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.

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.

5.1 Présentation du candidat

La plupart des candidats ont préparé cette première partie de l'épreuve. Certains rencontrent néanmoins des difficultés à respecter la durée de l'exercice ou à gérer leur stress.

On peut également regretter que la présentation ne soit pas davantage structurée, se limitant dans la majorité des cas à un retracé chronologique des postes occupés qui ne permet pas une mise en valeur des compétences acquises. Il est donc nécessaire que les candidats préparent avec soin cette épreuve en travaillant notamment à la structuration de leur exposé, tout en évitant l'écueil d'une présentation apprise par cœur et restituée mécaniquement.

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.

5.2 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.

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 des candidats pourtant expérimentés présentent 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 MESR) mais aussi de la fonction publique ;
- S'approprier les valeurs du service public et, a minima, connaître les droits et les obligations des fonctionnaires.

À l'issue des entretiens, la commission de sélection a arrêté, par ordre de mérite, la liste des **15 candidats** aptes au recrutement (10 candidats en liste principale et 5 candidats en liste complémentaire).

La présidente de la commission de sélection

Christine LEROY