ACADÉMIE D'AMIENS
Liberté
Égalité
Fraternité

ADJOINT ADMINISTRATIF
RECRUTEMENT SANS CONCOURS
➔ SESSION 2026

RAPPORT DE LA COMMISSION DE SÉLECTION

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.

Organisation du recrutement

Le registre des inscriptions était ouvert du mardi 10 février 2026 12 heures au jeudi 12 mars 2026 12 heures.

Les candidats ont téléversé au plus tard le 26 mars 2026, 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 :

Lundi 27 avril 2026 : publication de la liste des dossiers de **c**andidature retenus par la commission de sélection

Jeudi 7 mai 2026 : 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.

Composition de la commission de sélection

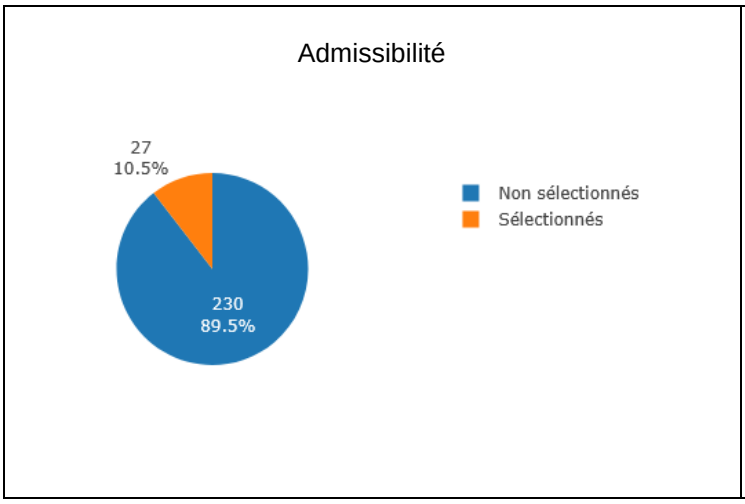
La commission de sélection (cf. arrêté du 2 février 2026 fixant la composition de la commission de sélection) est composée **d'une présidente**, **d'un vice-président** et de 19 **membres** (9 hommes – 10 femmes) :

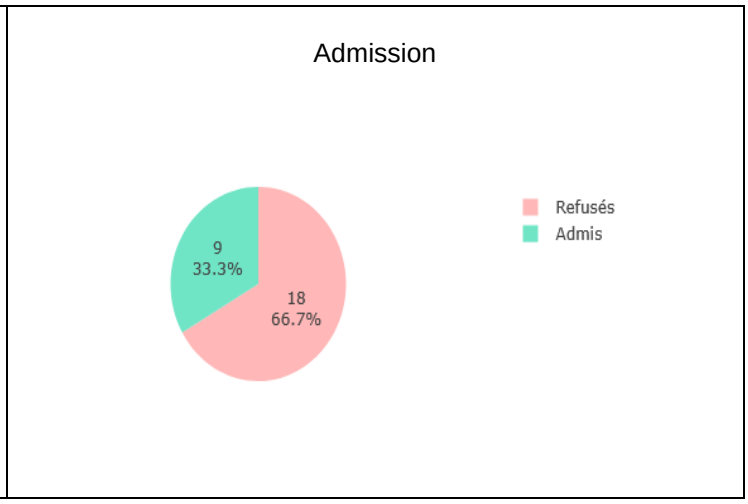
- 63,2% étaient issus de la filière administrative (6 catégories A et 6 catégories B) ;
- 36,8% étaient des personnels de direction ;
- la répartition par structures et départements était la suivante :

Structure	Aisne	Oise	Somme	Total
EPLE	3	6	2	11
SERVICES	2		4	6
SUPERIEUR			2	2
Total	**5**	**6**	**8**	**19**

Éléments statistiques

- Nombre de candidats inscrits : .....348..... (373 en 2025 et 394 en 2024)
- Nombre de dossiers complets déposés :.....257 .....*73,8% du nombre d'inscrits*
- Nombre de dossiers sélectionnés : ..... 27 .....*10,5% des dossiers téléversés*
- Nombre de candidats présents : 27
- Nombre de candidats retenus sur liste principale ..... 9.....*3,5% des dossiers téléversés*
.... *33,3% des candidats présents*
- Nombre de candidats retenus sur liste complémentaire.....4





L'examen des dossiers de candidature

Les candidats avaient pour consigne de télécharger sous format pdf, dactylographié, un dossier constitué d'une lettre de candidature de 2 pages maximum et d'un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'étude ainsi que, le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés.

Il est demandé aux candidats de respecter le format demandé et à veiller à ce que la mise en forme des documents permette de valoriser les compétences attendues d'un adjoint administratif notamment en matière de maîtrise des outils bureautiques.

Les membres du jury ont pu apprécier chez certains candidats une présentation du CV structurée claire et précise, permettant ainsi de visualiser rapidement le parcours professionnel et les formations suivies. A l'opposé, d'autres candidats se sont contentés de lister les postes occupés, pour certains en y ajoutant parfois des éléments plus personnels ne relevant pas toujours d'un positionnement professionnel attendu.

Concernant la lettre de motivation, qui reste un élément important du dossier, une attention particulière est portée à la qualité rédactionnelle du document sachant que l'orthographe, la syntaxe et la mise en forme doivent être soignées. Cette année, les membres du jury ont pu déplorer un recours fréquent, plus ou moins réfléchi, à l'intelligence artificielle.

La lettre de motivation ne doit pas être un simple copier-coller de lettres types mais doit permettre aux membres du jury d'apprécier les qualités du candidat par une mise en valeur de l'expérience et des compétences professionnelles acquises tout au long de leur parcours professionnel.

Cet exercice doit souligner la motivation et l'intérêt du candidat pour le service public et l'éducation nationale en particulier, d'où l'importance de soigner ce document tant sur la forme que sur le fond.

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 durant 15 minutes visant à apprécier les motivations et les compétences du candidat pour exercer les fonctions d’adjoint administratif.

Présentation du candidat

Cette présentation est destinée à mettre en valeur les savoir-faire et savoir-être du candidat et doit reposer sur un exposé clair et structuré du parcours professionnel.

Le jury relève chez certains candidats un manque de préparation à cet exercice avec parfois la difficulté dans la gestion du temps imparti et un stress les déstabilisant dans la poursuite de leur exposé.

Nombre d’entre eux procèdent à la récitation d’une liste chronologique de postes occupés sans faire le lien attendu avec l’expérience et les compétences acquises qui peuvent être transférées sur d’autres fonctions.

Échanges avec la commission

L’entretien avec le jury vise à apprécier le positionnement du candidat, sa qualité d’écoute et d’expression, ses aptitudes, sa motivation et sa vision du métier.

A l’occasion de ces premiers échanges les membres du jury invitent le candidat à développer et à préciser certains points abordés lors de la présentation.

Les questions du jury qui s’ensuivent permettent de sonder les connaissances plus générales des candidats sur l’organisation du système éducatif, ses enjeux, son actualité et l’attachement aux valeurs du service public.

Les meilleurs d’entre eux ont su répondre par une réelle connaissance, témoignant d’une ouverture d’esprit et d’une curiosité, apportant ainsi une réflexion et une prise de hauteur dans leurs pratiques.

Le jury constate que malgré le nombre d’années d’expérience et de pratique certains candidats ne possèdent qu’une connaissance limitée de l’organisation et du fonctionnement de notre institution et de leur environnement professionnel immédiat avec une difficulté à s’extraire de leur champ d’action.

Un exercice de mise en situation professionnelle permet également au jury d’évaluer la capacité de projection et d’analyse des candidats face à des évènements qu’ils sont susceptibles de rencontrer dans de futures missions.

À l'issue des entretiens, la commission de sélection a arrêté la liste des 13 candidats aptes au recrutement (9 candidats en liste principale et 4 candidats en liste complémentaire).

En conclusion, la réussite à ce recrutement sans concours nécessite une véritable préparation dans la rédaction structurée du dossier de candidature et dans la pratique de l’exercice oral. Cette préparation passe également par une fine connaissance de l’environnement professionnel d’un adjoint administratif.

La Présidente et le Vice-Président tiennent à remercier sincèrement les membres du jury ainsi que le service interacadémique des concours de l’académie d’Amiens pour l’organisation de ce recrutement.

La présidente

de la commission de recrutement

Céline LOUIS SCHUMAN