

Rapport de jury

Recrutement sans concours d'adjoint administratif

Présidente : Madame Nathalie NGUYEN  
Vice-présidente : Madame Christine REVOL

Le présent rapport, élaboré avec la participation de madame LAURENÇON, gestionnaire de concours à la division des examens et concours, et à qui j'adresse tous mes remerciements pour la qualité de la préparation et de l'organisation des épreuves, présente à la fois des éléments statistiques, des indications sur les attentes du jury, les éléments d'évaluation du dossier de candidature et de l'épreuve orale.

J'adresse également tous mes remerciements à madame REVOL, vice-présidente, pour sa précieuse collaboration ainsi qu'à tous les membres du jury pour leur implication dans ce concours, le travail de réflexion très constructif mené lors des commissions préparatoires et leur contribution à l'élaboration de ce rapport.

Comme chaque année, il est vivement recommandé aux personnes désireuses de se présenter à ce recrutement de lire attentivement les rapports de jury pour prendre pleinement connaissance des attentes et des recommandations du jury. Une bonne préparation est non seulement nécessaire mais indispensable pour réussir avec succès le passage des différentes épreuves.

SESSION 2017

Sélection sur dossier : le mercredi 3 mai 2017  
Epreuve orale d'admission : le mercredi 24 mai 2017  
Nombre de postes : 17 postes

Inscrits	Dossiers reçus	Admissibles	Admis / Liste principale	Inscrits / Liste complémentaire
1828	1286	55	17	6

## LE CONCOURS :

### Conditions d'accès :

Ces recrutements sans concours concernent des emplois ne requérant pas de qualification particulière et s'adressent aux agents non titulaires et aux candidats extérieurs à l'administration.

- Aucune condition de diplôme

### Les épreuves :

Les candidats établissent un dossier de candidature comportant une lettre de candidature et un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'études ainsi que, le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés. Ce dossier doit permettre au jury d'apprécier les savoir-être et savoir-faire des candidats.

L'épreuve d'admissibilité consiste en l'examen de l'ensemble des dossiers de candidatures déposés dans le délai fixé dans l'avis de recrutement. La commission procède à la sélection des candidats.

Les candidats sélectionnés sont convoqués à un entretien.

L'épreuve d'entretien débutera par une présentation du candidat d'environ 5 minutes, suivie de questions et de mises en situation visant à apprécier les capacités professionnelles, les motivations et compétences du candidat pour exercer les fonctions d'adjoint administratif.

Durée : 20 minutes

### Les candidats :

#### Statistiques concernant les dossiers reçus :

Répartition hommes / femmes :

Femmes	1119
Hommes	167

#### Statistiques des candidats admissibles :

Répartition hommes / femmes :

Femmes	50
Hommes	5

Répartition par tranches d'âge :

50 ans et +	40 - 49 ans	30 - 39 ans	30 ans et -
8	15	20	12

Statistiques à l'admission :

Répartition par notes :

Épreuve	Absents	Note < 10	Note ≥ 10 < 15	Note ≥ 15	Moyenne
Entretien avec le jury	4	15	19	17	11,95

Statistiques des candidats admis :

Répartition hommes / femmes :

Femmes	15
Hommes	2

Répartition par tranches d'âge :

50 ans et +	40 - 49 ans	30 – 39 ans	30 ans et -
3	6	7	1

Statistiques des candidats inscrits sur liste complémentaire :

Répartition hommes / femmes :

Femmes	5
Hommes	1

Répartition par tranches d'âge :

50 ans et +	40 - 49 ans	30 – 39 ans	30 ans et -
0	2	3	1

L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITE :

1) Indications des attentes du jury sur la forme du dossier :

Une attention particulière doit être apportée à l'orthographe ainsi qu'à la mise en page du CV et de la lettre de motivation. Il faut également être attentif au destinataire de la lettre.  
Cette première phase de ce recrutement ne doit absolument pas être négligée par le candidat.

2) Indications des attentes du jury sur le fond du dossier :

Le jury attend que les candidats fassent preuve de qualité rédactionnelle et sachent valoriser leurs parcours professionnels. Le jury a également noté pour cette année un manque de mise en valeur des compétences acquises.

Les membres de la commission sont attentifs aux motivations du candidat pour le service public de l'Éducation nationale et les valeurs attendues d'un fonctionnaire de l'État.

## L'ÉPREUVE D'ADMISSION :

### 1) Éléments d'évaluation de l'épreuve orale :

L'épreuve orale comporte une présentation de 5 minutes du parcours professionnel du candidat. Cette présentation est suivie d'un temps d'échange au travers de questions portant tout d'abord sur le parcours professionnel du candidat puis de façon plus large sur les missions incombant à un adjoint administratif. Cela suppose que le candidat ait préparé son épreuve tant sur la présentation de son parcours que sur les connaissances générales attendues du système éducatif. Il doit donc s'intéresser à l'organisation du ministère de l'Éducation nationale et en connaître les grands enjeux au travers de l'actualité.

Pour les personnes déjà en poste, le jury attend également de leur part de connaître non seulement le fonctionnement de leur propre service mais également les missions des autres services, voir d'autres établissements dans lesquels ils seraient susceptibles d'exercer en tant qu'adjoint administratif. Ils doivent démontrer leur capacité à appréhender l'organisation et le fonctionnement de notre administration, être capable d'en mesurer les enjeux. Bon nombre de candidats ne se sont pas suffisamment intéressés à cette problématique importante même dans le cadre d'un recrutement sans concours. La commission n'attendait pas des candidats une connaissance fine du fonctionnement de ces établissements mais au moins d'appréhender les grands principes d'organisation et les missions pouvant être confiées aux adjoints administratifs.

Cet entretien de 20 minutes doit donc permettre d'apprécier l'aptitude du candidat à exercer les tâches qui lui seront confiées à travers de mises en situation.

### 2) Présentation :

Le jury est attentif à la présentation des candidats. Il a été noté que le temps imparti à la présentation n'a quasiment jamais été dépassé, voire pas suffisamment exploité. La plupart des candidats avaient bien préparé cette partie de leur entretien.

Cependant la présentation manquait de naturel et parfois sous l'effet du stress, certains candidats ont perdu le fil de leur présentation. Les candidats qui se présentent à l'entretien doivent donc utiliser le temps qui leur est imparti pour valoriser leur savoir-être et leur savoir-faire.

### 3) L'échange :

Dans le temps consacré à l'échange avec le jury, on distinguera plusieurs points :

- Les questions en lien avec le parcours professionnel sont importantes dans l'échange. Savoir valoriser ses compétences acquises est un aspect essentiel qui va permettre au jury d'évaluer l'expertise professionnelle du candidat, sa capacité à prendre du recul par rapport à ses différentes expériences professionnelles. Le jury cherche aussi à évaluer le savoir-être du candidat. N'oublions pas que chaque agent de la fonction publique est détenteur d'une parcelle de la puissance publique et qu'à ce titre il se doit d'être irréprochable par son engagement et dans sa manière de servir. Il s'agit en effet de bien prendre en compte que le futur agent doit être opérationnel dès la rentrée suivante.
- Les questions sur le système éducatif constituent un incontournable de l'épreuve. L'Administration de l'Éducation nationale est le premier employeur de l'Etat. De par son volume et sa complexité, il convient de souligner l'importance d'une bonne connaissance de son organisation et de ses différents échelons administratifs.
- Le système Éducatif est au cœur de l'actualité et les réformes une préoccupation quotidienne de l'ensemble des acteurs, c'est pourquoi, il mérite que les candidats s'y intéressent et y consacrent du temps lors de la préparation du concours. Les sources d'information ne manquent pas (site internet du MENS, environnement professionnel interne externe).
- Un cas pratique visant à tester les capacités d'analyse d'une situation et à positionner le cas dans son contexte. C'est une question importante où le jury s'attache à vérifier le bon sens, les bons réflexes et certaines qualités du candidat comme la loyauté, le secret ou la discrétion professionnelle, les compétences bureautiques, le savoir rendre compte.

Bien souvent les candidats se contentent d'affirmer qu'ils ont donné toute satisfaction à leur hiérarchie sans produire de justificatifs autorisés pour ces épreuves. Certaines réponses sont quasi-éliminatoires : manque de loyauté, candidat qui prend des décisions importantes sans rendre compte, incapacité à expliquer une tâche informatique simple... Un exposé structuré mettant en relief les compétences acquises antérieurement et l'aptitude du candidat à les exprimer et à les développer au sein d'une structure de service public de l'Éducation constitue un vrai plus.

Le jury souhaite attirer l'attention des futurs candidats sur les points suivants :

- Etablir son dossier et préparer sa présentation en cohérence avec celui-ci. Il est arrivé que le dossier de candidature ne corresponde pas toujours avec le candidat, un CV de qualité qui n'a pas toujours été conforté par la prestation orale.
- S'intéresser à son environnement proche. Certains candidats ont une vision limitée du domaine qu'ils connaissent et n'ont pas cherché à voir ce qui se passe en dehors de celui-ci.
- S'ouvrir sur les autres périmètres de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.
- S'informer sur les différentes réformes.
- Maîtriser les grandes lignes des droits et obligations des fonctionnaires. Si les intéressé(e)s maîtrisent facilement les droits, ils doivent aussi connaître les obligations.
- Se projeter sur les différents postes offerts après l'obtention du concours

Si le jury fait preuve d'une approche bienveillante à l'égard des candidats, il est attendu une bonne préparation dans la constitution du dossier comme pour l'épreuve orale concernant les personnes qui se présentent à ce recrutement.

Il convient ici de rappeler qu'un recrutement reste sélectif, qu'il l'est d'autant plus au regard des statistiques qui figurent dans les rapports chaque année. Ce sont les candidats les plus motivés et les mieux préparés, avec un vrai projet de carrière dans la fonction publique, ayant démontré un réel intérêt pour le service public de l'Éducation nationale, qui ont réussi les épreuves avec succès. Les candidats admis se sont distingués véritablement et n'ont pas été déstabilisés par les questions d'approfondissement des membres du jury, ont pris du recul, ont fait preuve de bon sens et d'ouverture d'esprit et ont su mettre en valeur leur expérience au travers de leur parcours professionnel.

Le jury rappelle que ce recrutement est très sélectif et exigeant. Les membres de la commission ne disposent que d'un CV et d'une lettre de candidature pour la première étape de la sélection. La seconde étape de l'entretien permet d'affiner l'appréciation portée sur le dossier du candidat.

La présidente du jury,  
Nathalie NGUYEN  
Secrétaire générale  
DSDEN de l'Ardèche