

CONCOURS INTERNE
D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL
DE 2^{ème} CLASSE
CONCOURS COMMUN
- Education Nationale, jeunesse et sports -
- Justice -
- Agriculture -

RAPPORT DE JURY

SESSION 2021

L'organisation de ce concours est régit par l'**arrêté du 23 mars 2007 relatif aux règles générales d'organisation et à la nature des épreuves des concours de recrutement d'adjoints administratifs de 1re classe des administrations de l'Etat**

1. L'admissibilité

L'admissibilité (article 2) comprend l'épreuve obligatoire suivante :

Une épreuve écrite consistant en la rédaction d'une lettre administrative courante ou en l'élaboration d'un tableau. Un dossier de documents de cinq pages au maximum comportant notamment les indications nécessaires à la rédaction de la lettre ou à la confection du tableau est fourni aux candidats (durée : une heure trente minutes ; coefficient 3).

Cette année le sujet demandait la rédaction d'un courrier réponse. Le sujet a globalement été bien traité par les candidats même si l'on dénombre quelques hors sujet de la part des candidats. Cette année encore, le jury insiste sur les points suivants :

- ✚ Il est regrettable que certains candidats ne respectent pas la consigne principale (courrier de type personnel ou administratif..) ;
- ✚ La longueur de la lettre doit être en adéquation avec la question. Certains rédigent des lettres trop longues noyant ainsi les informations demandées ;
- ✚ Il faut apporter un soin particulier à sa copie ;
- ✚ Bien que cela soit très rare, veiller à ne pas rompre l'anonymat (aucune mention de votre nom dans le corps de la copie).

Cette année encore, le jury constate que le niveau en orthographe et en syntaxe est plutôt bon mais précise que, comme tout concours, il est indispensable de s'entraîner.

2. L'admission

L'admission (article 4) comprend l'épreuve obligatoire suivante:

L'épreuve d'admission consiste, en présence des membres du jury ou d'examineurs, 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 (durée : trente minutes ; coefficient 4).

Pour cette session, l'organisation de l'épreuve était la suivante :

- 10 minutes pour préparer les exercices (classement et accueil) ;
- 10 minutes de restitution ;
- 5 minutes pour l'épreuve informatique (Word, Excel ou les deux) ;
- 5 minutes d'échanges avec le jury dont une très courte présentation du candidat (moins de 2 minutes).

Les exercices proposés ont été bien traités et les candidats maîtrisent généralement assez bien les domaines abordés (classement, accueil). Attention cependant à la maîtrise du temps (une montre reste un allier de choix) et une lecture des 2 sujets semble être une bonne option pour débiter la préparation dans de bonnes conditions.

Concernant l'épreuve informatique, il semblerait que certains candidats aient été surpris par la version du logiciel pourtant précisée dans la convocation. Il est indispensable de savoir en maîtriser les principales fonctionnalités pour passer cette épreuve.

Pour ce qui est des questions/réponses, les candidats doivent s'entraîner à apporter des réponses claires et concises. Il est également important qu'ils aient préparé une présentation de leur parcours et qu'ils aient une vraie connaissance de leur environnement (fonctionnement du rectorat ou d'un EPLE...) en faisant preuve de curiosité. Les candidats doivent garder à l'esprit qu'ils sont là pour convaincre le jury et qu'ils doivent montrer leur motivation.

*En conclusion, le jury tient à ce que les futurs candidats **préparent** leur concours (épreuve 1 ET épreuve 2) et encourage les candidats à suivre la formation "préparation aux concours".*

3. Statistiques

CONCOURS INTERNE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2^{ème} classe: nombre de postes : 25
Education Nationale : 20 postes
Justice : 4 postes
Agriculture : 1 poste

Concours	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis sur liste principale	Inscrits sur liste complémentaire
Adjoint administratif Interne	314	205	69	25	16

➤ **Statistiques présents :**

Répartition hommes / femmes

Femmes	Hommes
180	25

➤ **Statistiques à l'admissibilité :**

Répartition des notes à l'admissibilité :

Epreuve	Note < 5 éliminatoire	Note de 5 à 10	Note de 10 à 15	Note ≥ 15	Moyenne
Lettre ou tableau (Coef. 3)	2	60	117	26	11.56

Seuil d'admissibilité : 39.0 / 60 points

Nombre de candidats admissibles : 69 candidats admissibles

➤ Statistiques des candidats admissibles :

Répartition hommes / femmes :

Femmes	Hommes
64	5

Répartition par tranche d'âge

	18-25 ans	26-30 ans	31-35 ans	36-40 ans	41-45 ans	+ de 45 ans	Total
Présents	-	13	10	10	15	21	69

Niveau de diplômes des candidats admissibles :

	Sans	Autre diplôme	Niveau 3 CAP - BEP	Niveau 4 BAC	Niveau 5 BAC + 2	Niveau 6 BAC + 3	Niveau 6 BAC + 4	Niveau 7 BAC + 5	Total
Total	-	3	2	23	17	13	9	2	69

➤ Statistiques des candidats admis sur liste principale (LP) et des candidats inscrits sur liste complémentaire (LC) :

Répartition hommes / femmes

	Femmes	Hommes
LP	23	2
LC	15	1

Niveau de diplômes des candidats

	Sans	Autre diplôme	Niveau 3 CAP - BEP	Niveau 4 BAC	Niveau 5 BAC + 2	Niveau 6 BAC + 3	Niveau 6 BAC + 4	Niveau 7 BAC + 5	Total
LP	-	1	-	8	6	6	3	1	25
LC	-	1	1	4	4	5	-	1	16

Répartition par tranche d'âge

	18-25 ans	26-30 ans	31-35 ans	36-40 ans	41-45 ans	+ de 45 ans	Total
LP	-	5	4	5	6	5	25
LC	-	2	1	3	4	6	16

Le président du jury

Samuel ABBÜHL