



RÉGION ACADÉMIQUE
BOURGOGNE
FRANCHE-COMTÉ

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

RAPPORT DE JURY CONCOURS EXTERNE ADJAENES 1^{ère} CLASSE SESSION 2016

599 candidats étaient inscrits et 351 se sont présentés aux épreuves écrites.

31 candidats ont été déclarés admissibles. A l'issue de l'épreuve orale d'admission, 8 candidats ont été déclarés admis sur liste principale et 4 sur liste complémentaire.

Tableau statistiques :

ADJAENES externe	Côte d'Or	Nièvre	Saône et Loire	Yonne	Total	Nb postes
Inscrits	351	97	96	62	599	8
Présents	207	52	59	33	351	

I) ADMISSIBILITE

Épreuve n°1

Une épreuve écrite qui consiste à partir d'un texte d'ordre général d'une page au maximum ou de 300 à 350 mots en la réponse à 6 à 8 questions destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte (durée : une heure trente minutes ; coefficient 3)

Les candidats devaient répondre à des questions de compréhension sur un texte intitulé « Le ras le bol du démarchage téléphonique ».

Parmi les questions à traiter, la première était particulière puisqu'il était demandé aux candidats de résumer le texte en 15 lignes maximum. Cet exercice a posé des difficultés à bon nombre de candidats qui ne maîtrisaient pas la méthodologie du résumé. Pour les autres questions, les candidats devaient mobiliser leur capacité de compréhension du texte mais également leurs connaissances personnelles ce qui a mis certains candidats en difficulté notamment sur la définition d'un lobby. De manière récurrente, le jury a noté la difficulté à répondre aux questions sans paraphraser le texte.

Enfin, au vu du constat effectué par le jury sur un nombre conséquent de copies, il est utile de rappeler les principes à appliquer pour réussir cette épreuve : les réponses doivent être précises, bien rédigées et complètes et un soin particulier doit être apporté à l'écriture et au respect des règles d'orthographe et de grammaire.

La moyenne à cette épreuve est de : 10.9 /20 (14.2 pour la même épreuve en 2015).

Épreuve n°2 :

Une épreuve écrite consistant en courts exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en français (vocabulaire, orthographe ; grammaire) et mathématiques (durée : une heure trente minutes ; coefficient 3).

Les exercices proposés en français et en mathématiques correspondent aux compétences attendues d'un collégien de 3^{ème}. Les consignes ont parfois été lues trop rapidement ce qui

a généré des réponses fausses ou incomplètes. De même, des erreurs d'inattention dans le report des calculs ont pénalisé certains candidats. Enfin, il est nécessaire de rappeler la nécessité de justifier le résultat obtenu en expliquant le détail des opérations effectuées.

La moyenne à cette épreuve est de : 12.12/20 (11.42 pour la même épreuve en 2015)

Il convient de rappeler que l'usage du téléphone portable étant interdit, les candidats doivent anticiper le fait qu'ils ne peuvent pas en situation de concours l'utiliser comme calculette, ce qui manifestement a fait défaut à ceux qui, parmi les candidats, n'étaient pas en possession d'une calculatrice.

II) ADMISSION

L'épreuve d'admission consiste en présence des membres du jury ou d'examineurs, à mettre le candidat en situation professionnelle. Elle 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 d'un 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). Toute note inférieure à 5 est éliminatoire.

La moyenne du dernier admis sur liste principale est de : 16.50/20

L'épreuve débutait par une évaluation des compétences bureautiques des candidats. Les notes ont été globalement bonnes pour cette partie mais certains candidats qui ont excellé lors de l'entretien avec le jury ont connu des difficultés lors de cette épreuve bureautique. La maîtrise des outils doit donc être conjuguée avec une bonne rapidité d'exécution des tâches afin de pouvoir terminer l'épreuve dans le temps imparti.

Le jury rappelle aux candidats que cette évaluation peut avoir lieu sur des logiciels Office (Word, Excel) mais également sur Open Office et qu'ils doivent donc maîtriser les fonctionnalités de ces différents outils dans une version récente.

L'épreuve a ensuite consisté en un entretien entre les candidats et le jury dont le point de départ était une mise en situation professionnelle correspondant à des situations rencontrées par des adjoints administratifs en poste. Cette mise en situation a été plutôt bien maîtrisée par les candidats qui ont analysé l'énoncé du sujet avant d'apporter une réponse.

Le jury a ensuite demandé aux candidats de présenter leur parcours professionnel et de formation. Hormis quelques rares candidats, cette présentation a été bien préparée ce qui leur a permis de proposer une prestation de qualité bien construite. Les échanges ont ensuite porté sur le parcours des candidats (formation et expérience professionnelle), leurs motivations et leurs connaissances des différents métiers exercés par les adjoints administratifs.

Les candidats ont bien géré leur stress et ont pour une grande majorité démontré des facultés d'expression orale avérées. Le jury a relevé plusieurs prestations orales de grande qualité révélatrices d'une bonne préparation du concours mais également d'une capacité de réflexion affirmée.

Parmi les attentes du jury, la connaissance des différentes structures du système éducatif au sein desquelles un adjoint administratif peut être affecté est un élément important car il révèle la capacité des candidats à appréhender les enjeux du recrutement auquel ils postulent. Le constat du jury est sur ce point nuancé car bon nombre de candidats n'ont pas été en capacité de situer le rôle et les missions possibles d'un adjoint administratif dans les services académiques ou les établissements de l'enseignement supérieur.