

Concours Adjoint administratif AA

Posté par: formations-concours

Publiée le : 18/7/2008 10:50:10

Missions Un adjoint administratif exerce des tâches administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application de règlements administratifs. Il peut se voir confier des fonctions de secrétariat ou de gestion dans un collège, un lycée ou un établissement d'enseignement supérieur, comme dans une structure administrative du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ou du ministère des sports.

Conditions d'accès aux concours : Conditions générales : Candidats possédant la nationalité française Pour être autorisés à se présenter aux concours, les candidats doivent remplir les conditions générales fixées par l'article 5 de la loi n°83- 634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires : posséder la nationalité française ; jouir de leurs droits civiques ; ne pas avoir au bulletin n° 2 de leur casier judiciaire des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions ; se trouver en position régulière au regard du Code du service national ; remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

Candidats ressortissants des autres États membres de l'Union Européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen *

Pour être autorisés à se présenter aux concours, les candidats doivent remplir les conditions générales fixées par l'article 5 bis de la loi n° 83- 634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires : posséder la nationalité de l'État dont ils sont ressortissants ; jouir des droits civiques dans l'État dont ils sont ressortissants ; ne pas avoir de condamnations incompatibles avec l'exercice des fonctions ; se trouver en situation régulière au regard des obligations du service national de l'État dont ils sont ressortissants ; remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap. * Les ressortissants de ces États n'ont pas accès aux emplois dont les attributions soit ne sont pas comparables de l'exercice de la souveraineté, soit comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique de l'État ou des autres collectivités publiques.

Conditions particulières : Les adjoints administratifs de 1re classe sont recrutés : **Par un concours externe d'adjoint administratif de 1^{re} classe** ouvert à l'ensemble des candidats sans condition de diplôme.

Par un concours interne d'adjoint administratif de 1^{re} classe ouvert aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière comptant au 1er janvier de l'année du concours au moins une année de services civils effectifs. **Carrière et rémunération** **Corps de catégorie C comportant 4 grades** adjoint administratif de 2^{me} classe : 11 échelons adjoint administratif de 1^{re} classe : 11 échelons adjoint administratif principal de 2^{me} classe : 11 échelons adjoint administratif principal de 1^{re} classe : 7 échelons

Conditions d'avancement de grade L'avancement au **grade d'adjoint**

administratif de 1^{re} classe s'opère par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire, parmi les adjoints administratifs de 2^e classe ayant atteint le 5^e échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade.

peuvent être promus au **grade d'adjoint administratif principal de 2^{me} classe** par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, au choix, après avis de la commission administrative paritaire, les adjoints administratifs de 1^{re} classe ayant atteint le 5^{me} échelon de leur grade et comptant au moins six ans de service effectifs dans leur grade.

peuvent être promus au **grade d'adjoint administratif principal de 1^{re} classe** par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, au choix, après avis de la commission administrative paritaire, les adjoints administratifs principaux de 2^{me} classe comptant au moins 2 ans d'ancienneté dans le 6^{me} échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade.

Nature des épreuves : Les concours externe et interne pour le recrutement des adjoints administratifs de 1^{re} classe comprennent des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission. L'admissibilité comprend les épreuves obligatoires suivantes : **Concours externe** : Epreuve 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) ;

Epreuve 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).

Concours interne : Une épreuve écrite consistant en la rédaction d'une lettre administrative courante ou en l'établissement 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). **L'admission** : Épreuve d'admission pour chacun des concours externe et interne consiste, en présence des membres du jury ou d'examinateurs, 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 documents d'un dossier, à recevoir et 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). Nul ne peut être déclaré admissible ou admis si il n'a pas participé à l'ensemble des épreuves obligatoires, ou si il a obtenu, à l'admission, une note inférieure ou égale à 5 sur 20.

Programme : Programme de français Le programme de français se réfère à celui de la fin du premier cycle de l'enseignement secondaire ou du programme de l'enseignement professionnel de niveau V. **Programme de mathématiques** **Arithmétique**

Notions sommaires sur le système de numération :

Système décimal, système binaire ;

Les quatre opérations : addition, soustraction, multiplication, division ;

Règles de divisibilité. Nombres premiers. Multiples et diviseurs. Égalités, inégalités ; Fraction. Valeur décimale d'une fraction. Opérations sur les fractions ; Règle de trois ; Rapports et proportions.

Mesures

Mesures de longueur, poids, capacité, surface, volume ; Mesures du temps ; Mesures des angles et des arcs. Longueur de la circonference. Latitude et longitude ; Surfaces : carrés, rectangle, parallélogramme, triangle, trapèze, cercle ; Volumes : parallélépipède rectangle, cube, cylindre ; Densité : poids volumique ; Prix : prix d'achat, de vente, de revient, bénéfice et perte ; Moyennes ; Partages égaux et partages inégaux ; partages proportionnels ; Pourcentages, indices, taux, intérêts, simples, escompte ; Echelle d'une carte, d'un plan.

Algèbre

Nombres relatifs (positifs, négatifs, nuls). Opérations sur les nombres relatifs. Comparaison des nombres.

Expressions algébriques. Calcul algébrique.

Équation du premier degré ; une inconnue.

Représenter un point dans un plan par des coordonnées rectangulaires.