

## **CONCOURS SECRETAIRE ADMINISTRATIF DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES**

### **Ministère des Affaires Sanitaires et Sociales**

Posté par: formations-concours

Publiée le : 9/9/2008 8:49:58

**Missions : En tant que secrétaire administratif :** Vous vous verrez confier l'instruction des dossiers et la préparation de décisions.

A ces occasions, vous appliquerez les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

vos tâches varieront en fonction du service où vous serez affecté.

vous pourrez être amené à faire du rédactionnel, de la comptabilité mais aussi à participer à des tâches d'organisation, de contrôle et d'encadrement.

**Le concours vous permettra de travailler dans les DRASS\* et les DDASS\*\* avec le statut de fonctionnaire.**

**Nature des épreuves Concours externe Epreuves écrites** &#201; admissibilité : Rédaction &#201; une note de synthèse, à partir de documents pouvant comporter des éléments chiffrés (données statistiques, comptables, financières, commerciales et administratives simplifiées) (Durée : 3 heures - coefficient : 3) ; Dissertation sur un sujet &#201; ordre général relatif aux problèmes économiques, sociaux et culturels du monde contemporain (Durée : 3 heures - coefficient : 2).

**Epreuves orales** &#201; admission : Conversation avec le jury, à partir &#201; un texte ou &#201; une citation de portée générale, permettant &#201; apprécier les qualités de réflexion et les connaissances du candidat (préparation : 20 minutes &#201; conversation : 20 minutes - coefficient : 3) ; Au choix du candidat (à formuler au moment de l'inscription), interrogation sur des questions portant sur &#201; un des groupes &#201; épreuves suivants : organisation constitutionnelle de la France et institutions communautaires, organisation administrative de la France ; &#201; \*\*\* problèmes économiques, finances publiques ; &#201; \*\*\* histoire contemporaine, géographie économique et humaine de la France et principales données économiques relatives aux pays de &#201; Union européenne. (préparation : 15 minutes &#201; interrogation : 15 minutes - coefficient : 2)

**Concours interne** Conditions &#201; accès ou de diplômes Ce concours est ouvert aux fonctionnaires et agents publics de &#201; Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonctions dans des organisations internationales intergouvernementales à la date de clôture des inscriptions comptant au moins quatre années de services publics au 1er janvier de &#201; année du concours. Ces candidats doivent en outre être en position &#201; activité à la date des épreuves écrites. **Nature des épreuves Epreuves écrites** &#201; admissibilité Rédaction &#201; une note administrative, à partir &#201; un dossier à caractère technique pouvant comporter des éléments chiffrés (données statistiques, comptables, financières, commerciales et administratives simplifiées) et permettant de vérifier les qualités &#201; analyse et de synthèse du candidat. (Durée : 3 heures - coefficient : 3). Réponse à cinq ou dix questions sur un ou plusieurs textes administratifs de portée générale ou à caractère technique. Cette épreuve doit permettre de vérifier &#201; aptitude du candidat à comprendre le texte et à en expliciter le contenu, en faisant appel à ses connaissances

administratives et à des connaissances élémentaires sur le droit constitutionnel et administratif de la France, les institutions communautaires et les finances publiques. (Durée : 3 heures - coefficient : 2).  
Epreuve orale d'admission Conversation avec le jury à partir d'un texte ou d'une citation de portée générale, suivie de questions permettant de vérifier la connaissance de l'environnement professionnel du candidat. (préparation : 20 minutes - conversation : 20 minutes - coefficient : 4)