

CONCOURS SECRETAIRE ADMINISTRATIF DU CORPS D'ETAT

Posté par: formations-concours

Publiée le : 18/9/2008 10:14:04

Fonctions : Fonctionnaire de catégorie B, le secrétaire administratif exerce des tâches de rédaction, de comptabilité et d'organisation. Il contrôle et encadre le personnel d'exécution. Cette fonction demande initiative et sens des responsabilités. Les épreuves et les dates des concours de secrétaire administratif sont identiques pour toutes les administrations de l'Etat.

À LE CONCOURS DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF

CONDITIONS D'ACCÈS

- Être de nationalité française ou de l'un des Etats membres de l'Union Européenne (UE) ou de l'Espace Economique Européen (EEE)
- autres conditions générales communes à tous les concours de la Fonction Publique - diplôme requis : Bac ou un diplôme équivalent (concours administratif de catégorie B)

LES ÉPREUVES

- 2 épreuves écrites d'admissibilité : rédaction d'une note de synthèse et dissertation sur un sujet général. (NB : les candidats au concours de secrétaire administratif du ministère des Affaires étrangères passent une épreuve supplémentaire de langue vivante).
- 2 épreuves orales d'admission : conversation avec le jury et interrogation sur une matière optionnelle : organisation administrative et constitutionnelle de la France, problèmes économiques et finances publiques, histoire contemporaine et géographie économique. Les épreuves des concours de la Fonction Publique nécessitent de maîtriser une méthodologie particulière. Notre objectif est de vous préparer à ces épreuves écrites et orales pour faire la différence avec les autres candidats. La méthode Servais vous met dans l'esprit du concours pour être prêt(e) le jour J.