

Posté par: formations-concours

Publiée le : 23/10/2008 8:50:58

FONCTIONS Catégorie B

Les secrétaires administratifs assurent des tâches administratives d'application. A ce titre, ils sont chargés notamment d'appliquer les textes de portée générale aux cas particuliers qui leur sont soumis. Ils peuvent exercer des tâches de rédaction, de comptabilité, de contrôle et d'analyse.

CONDITIONS

À

Concours externe :

Ouvert aux candidats âgés de 45 ans au plus au 1er janvier de l'année du concours et titulaires d'un baccalauréat, d'un diplôme homologué au niveau IV, ou d'un diplôme délivré dans un des États membres de la Communauté européenne et assimilé au baccalauréat ou d'une formation jugée équivalente donnant lieu à dérogation par une commission interministérielle.

Concours interne :

Ouvert aux fonctionnaires et agents publics de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours.

NATURE DES EPREUVES

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Elle est multipliée par le coefficient fixé pour chaque épreuve. Peuvent seuls être admis à se présenter aux épreuves orales d'admission les candidats ayant obtenu, pour chacune des épreuves écrites, une note au moins égale à 5 sur 20 et, pour l'ensemble des épreuves écrites, un total de points fixé par le jury, qui ne pourra être inférieur à 50 après application des coefficients. Ce concours ne comporte pas d'épreuve facultative

Externe Interne

Admissibilité

1- Rédaction d'une note de synthèse à partir de documents pouvant comporter des éléments chiffrés (données statistiques, financières, commerciales et administratives simplifiées)

(durée : 3 h ; coefficient : 3) 1- Rédaction d'une note administrative, à partir d'un dossier à caractère technique pouvant comporter des éléments chiffrés (données statistiques, financières, commerciales et administratives simplifiées) et permettant de valider les qualités d'analyse et de synthèse du candidat.

(durée : 3 h ; coefficient : 3)

2- Dissertation sur un sujet d'ordre général relatif aux problèmes économiques, sociaux et culturels du monde contemporain.

(durée : 3 h ; coefficient : 2) 2- Réponse à cinq à dix questions sur un ou plusieurs textes administratifs de portée générale ou à caractère technique. Cette épreuve doit permettre de valider l'aptitude du candidat à comprendre le texte et à en expliciter le contenu, en faisant appel à ses connaissances administratives et à des connaissances

Commentaires sur le droit constitutionnel et administratif de la France, les institutions communautaires et les finances publiques.

(programme des épreuves)

(durée : 3 h ; coefficient : 2)

Admission

1- Conversation avec le jury à partir d'un texte ou d'une citation de portée générale permettant d'apprécier les qualités de réflexion et les connaissances du candidat.

(préparation : 20 mn ; durée : 20 mn ; coefficient : 3)

1- 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 mn ; durée : 20 mn ; coefficient : 4)

2- Interrogation sur une des matières du groupe d'épreuves choisi lors de l'inscription, tirée au sort par le candidat, et portant sur des notions relatives :
- Groupe A : soit l'organisation constitutionnelle de la France et aux institutions communautaires ; soit l'organisation administrative de la France ;
- Groupe B : soit aux problèmes économiques ; soit aux finances publiques ;
- Groupe C : soit l'histoire contemporaine ; soit la géographie économique et humaine de la France et aux principales données économiques relatives aux pays de l'Union européenne.
(préparation : 15 mn ; durée : 15 mn ; coefficient : 2)