

Rapport de jury

Recrutement sans concours d'adjoint administratif

Président : Madame Céline BLANCHARD
Vice-présidente : Madame Christine REVOL

SESSION 2019

Sélection sur dossier : le vendredi 29 mars 2019
Epreuve orale d'admission : le mardi 14 mai 2019
Nombre de postes : 9 postes

Inscrits	Dossiers reçus	Admissibles	Admis / Liste principale	Inscrits / Liste complémentaire
824	575	35	9	8

LE CONCOURS :

Conditions d'accès :

Ces recrutements sans concours concernent des emplois ne requérant pas de qualification particulière et s'adressent aux agents non titulaires et aux candidats extérieurs à l'administration.

- Aucune condition de diplôme.

Les épreuves :

Les candidats établissent un **dossier de candidature** comportant une lettre de candidature et un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'études ainsi que, le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés.

L'épreuve d'admissibilité consiste en l'examen de l'ensemble des dossiers de candidatures déposés dans le délai fixé dans l'avis de recrutement. La commission procède à la sélection des candidats. Les candidats sélectionnés sont convoqués à un entretien.

L'épreuve d'entretien débute par une courte présentation du candidat d'environ 5 minutes, suivie de questions et de mises en situation visant à apprécier les capacités professionnelles, les motivations et compétences du candidat pour exercer les fonctions d'adjoint administratif.

Durée : 20 minutes

Les candidats :

Statistiques concernant les dossiers reçus :

Répartition hommes / femmes :

Femmes	515
Hommes	60

Statistiques des candidats admissibles :

Répartition hommes / femmes :

Femmes	32
Hommes	3

Répartition par tranches d'âge :

50 ans et +	40 - 49 ans	30 – 39 ans	- De 30 ans
10	11	13	1

Statistiques à l'admission :

Répartition par notes :

Épreuve	Absents	Note < 10	Note ≥ 10 < 15	Note ≥ 15	Moyenne
Entretien avec le jury	3	5	13	14	13,98

Statistiques des candidats admis :

Répartition hommes / femmes :

Femmes	8
Hommes	1

Répartition par tranches d'âge :

50 ans et +	40 - 49 ans	30 – 39 ans	30 ans et -
3	1	5	-

Statistiques des candidats inscrits sur liste complémentaire :

Répartition hommes / femmes :

Femmes	8
Hommes	0

Répartition par tranches d'âge :

50 ans et +	40 - 49 ans	30 – 39 ans	30 ans et -
1	4	3	-

L'EPREUVE D'ADMISSIBILITE :

1) Indications des attentes du jury sur la forme du dossier :

Globalement les candidats ont respecté les attendus, tant sur la lettre de motivation que sur le CV. L'absence d'information réglementaire quant à la mise en forme du CV ou de la lettre génère des présentations différentes. Pour autant, les missions d'un adjoint administratif relevant pour beaucoup de compétences de maîtrise de l'outil informatique, il est pertinent de valoriser sa connaissance de cet outil par ce biais.

De même, les CV se distinguaient les uns des autres : les très conventionnels qui enchaînaient uniquement les missions effectuées, et ceux qui avaient une présentation sous format plus dynamique, qui attirent de fait plus l'attention du jury.

Il convient de porter une attention particulière à la lettre de motivation qui est parfois trop courte et ne fait souvent qu'accompagner le CV pour sa présentation : le CV ne se substitue pas à la lettre et inversement.

L'orthographe et la qualité de la syntaxe doivent faire l'objet d'une vigilance particulière, tout comme le destinataire de la lettre de motivation qui doit être la rectrice d'académie, organisatrice du recrutement. En effet, les lettres sont parfois adressées directement à la gestionnaire du recrutement sans concours, d'autres fois au directeur des ressources humaines, d'autres fois encore à l'attention du chef d'établissement. Cela peut être préjudiciable surtout quand le jury hésite entre plusieurs dossiers et que le candidat travaille déjà dans un établissement.

2) Indications des attentes du jury sur le fond du dossier :

Ce recrutement sans concours ne pose pas de condition de diplômes ; cependant, le constat est fait que de nombreux candidats sont détenteurs de diplômes allant jusqu'à Bac +5. Il est conseillé aux titulaires d'un diplôme supérieur au Bac + 2 de s'orienter sur des recrutements de catégorie supérieure d'une part pour ne pas se retrouver en difficultés sur des missions qui ne répondent pas au niveau de leurs compétences, et d'autre part pour laisser plus de chance à ceux qui ne sont pas titulaires d'un diplôme et dont ce recrutement est la seule voie d'accès possible.

Les membres du jury ont étudié le contenu du dossier, les qualités professionnelles mises en avant et la valeur ajoutée du candidat par rapport aux autres.

Les candidats, bien que sachant globalement valoriser leur parcours professionnel et les apports de celui-ci ont du mal, dans la rédaction de la lettre, à éclairer leurs motivations à devenir adjoint administratif.

Dans les CV, il manque souvent une mise en relief des compétences acquises. De même, beaucoup de lettres de motivation ne valorisent que très peu le parcours du candidat et ne le mettent pas en perspective dans son projet de devenir adjoint administratif au sein de l'éducation nationale, notamment en ce qui concerne les candidats issus du privé.

La question de la mobilité, inhérente à un recrutement à l'échelle académique, est peu abordée dans les lettres de motivation, ce qui peut interroger le jury, notamment pour les candidats venant d'autres académies.

L'ÉPREUVE D'ADMISSION :

1) Éléments d'évaluation de l'épreuve orale :

L'oral doit permettre d'évaluer les motivations du candidat et ses capacités à faire la synthèse de ses expériences professionnelles pour les mettre en corrélation avec le contexte Education Nationale. Il ne doit pas être redondant avec son CV ou sa lettre de motivation mais il doit mettre en avant ses compétences et son implication.

Il est conseillé aux candidats de se renseigner auprès d'un EPLE et/ou d'un service déconcentré pour avoir un aperçu des missions qui peuvent être confiées à un agent de catégorie C.

2) Présentation :

La préparation de l'entretien est un élément majeur de la réussite des candidats.

Les candidats qui n'avaient pas préparé leur entretien se sont très vite retrouvés en difficultés, tant dans la présentation que dans les échanges qui ont suivi, malgré toute la bienveillance du jury pour les aider à tirer le meilleur d'eux même.

Les meilleurs candidats ont su exposer leur présentation de façon structurée sans faire une redite du CV ou une description chronologique de leur carrière, dans le temps imposé. Cet exercice est incontournable et la compréhension de leur parcours en est facilitée.

Le temps imparti pour la présentation personnelle a globalement été respecté.

Beaucoup de candidats ont appris leur texte par cœur, ce qui peut les déstabiliser en cas de « trou de mémoire ».

3) L'échange :

Le jury apprécie que les candidats puissent avoir une connaissance de leur environnement professionnel et pas seulement des tâches ou missions qu'ils sont amenés à réaliser dans leur travail quotidien.

Il est en effet dommage de constater que beaucoup de candidats n'ont pas ou très peu de connaissance du système éducatif en dehors de leur environnement professionnel immédiat, notamment pour ceux qui ont une expérience professionnelle en EPLE : le recrutement n'est pas destiné à stabiliser sur le poste occupé en tant que contractuel.

Ainsi, il est fondamental que les candidats s'intéressent aux postes qu'ils seraient susceptibles d'occuper en qualité d'adjoint administratif : la connaissance des différentes missions et types de poste étaient souvent insuffisants et certains candidats ne souhaitaient pas d'autres missions que celles qu'ils occupent actuellement.

Le point fort des très bons candidats est leur capacité à se projeter sur un autre emploi et à détailler en quoi leur expérience professionnelle pourra les y aider.

Le jury a pu constater une bonne connaissance de la plupart des candidats des droits et obligations des fonctionnaires, mais leur compréhension n'est pas acquise car leur retranscription dans des exemples de la vie professionnelle ne se faisait pas facilement.

Les candidats qui se sont distingués sont ceux qui ont su montrer du dynamisme, de la curiosité intellectuelle et une ouverture d'esprit. Un intérêt pour l'actualité du système éducatif constitue un plus pour départager les bons candidats.

Mme BLANCHARD Céline, Secrétaire Générale DSDEN
de l'Isère

Mme REVOL Christine, Directrice comptable Université
Grenoble Alpes