

Grenoble, le 28 juin 2016

Rapport de jury

Recrutement sans concours d'adjoint administratif de 2^{ème} classe de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

Présidente : Madame Nathalie NGUYEN
Vice-présidente : Madame Céline HAGOPIAN

Le présent rapport, élaboré avec la participation de madame Laurençon, gestionnaire de concours à la division des examens et concours, et à qui j'adresse tous mes remerciements pour la qualité de la préparation et de l'organisation des épreuves, présente à la fois des éléments statistiques, des indications sur les attentes du jury, les éléments d'évaluation du dossier de candidature et de l'épreuve orale.

J'adresse également tous mes remerciements à madame Hagopian, vice-présidente, pour sa précieuse collaboration ainsi qu'à tous les membres du jury pour leur implication dans ce concours, le travail de réflexion très constructif mené lors des commissions préparatoires et leur contribution à l'élaboration de ce rapport.

Comme chaque année, il est vivement recommandé aux personnes désireuses de se présenter à ce recrutement de lire attentivement le rapport de jury pour prendre pleinement connaissance des attentes et des recommandations du jury. Une bonne préparation est non seulement nécessaire mais indispensable pour réussir avec succès le passage des différentes épreuves.

SESSION 2016

Sélection sur dossier : le jeudi 28 avril 2016

Epreuve orale d'admission : le mardi 24 mai 2016

Nombre de postes : 15 postes

Inscrits	Dossiers reçus	Admissibles	Admis / Liste principale	Inscrits / Liste complémentaire
1475	988	46	15	6

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. Ce dossier doit aussi être accompagné d'un tableau des compétences permettant au jury d'apprécier les savoir-être et savoir-faire des candidats.

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 débutera 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	871
Hommes	117

Statistiques des candidats admissibles :

Répartition hommes / femmes :

Femmes	43
Hommes	3

Répartition par tranches d'âge :

50 ans et +	40 - 49 ans	30 – 39 ans	30 ans et -
5	14	18	9

Statistiques à l'admission :

Répartition par notes :

Épreuve	Absents	Note < 10	Note ≥ 10 < 15	Note ≥ 15	Moyenne
Entretien avec le jury	0	14	18	14	11,30

Statistiques des candidats admis :

Répartition hommes / femmes :

Femmes	13
Hommes	2

Répartition par tranches d'âge :

50 ans et +	40 - 49 ans	30 – 39 ans	30 ans et -
2	4	4	5

Statistiques des candidats inscrits sur liste complémentaire :

Répartition hommes / femmes :

Femmes	6
Hommes	0

Répartition par tranches d'âge :

50 ans et +	40 - 49 ans	30 – 39 ans	30 ans et -
0	1	3	2

L'EPREUVE D'ADMISSIBILITE :

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

Des consignes très précises sont données sur la constitution du dossier de candidature – téléchargeable à partir du site internet de l'académie de Grenoble - qui doit comprendre :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae
- La liste des emplois occupés et compétences acquises (tableau des compétences)

Sur l'ensemble des dossiers reçus on compte un pourcentage non négligeable de dossiers non conformes qui ne respectent pas les attendus sur la présentation. Parmi les éléments discriminatoires, on retiendra le non-respect des consignes comme la lettre de motivation sans entête ni destinataire, une calligraphie illisible. La lettre de motivation doit être lisible, aérée. C'est aussi un exercice de synthèse apprécié du jury. Il recherche au travers de cette lettre la motivation, l'envie et le dynamisme, mais aussi que la volonté d'intégrer la fonction publique est un choix réfléchi. Le dossier constitue la première approche de la qualité des candidatures par le jury. Une bonne présentation et organisation du dossier, la maîtrise de l'outil informatique sont des atouts non négligeables dans la sélection des dossiers. La forme du dossier est le premier élément de mise en valeur du candidat. Il permet d'apprécier pour partie la rigueur attendue dans l'exercice des métiers de l'Education nationale.

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

Lors de l'examen des dossiers le jury s'attache à la qualité rédactionnelle et l'esprit de synthèse du candidat, sa capacité à valoriser son expérience professionnelle et à se projeter sur un environnement administratif complexe.

Une orthographe non maîtrisée est un aspect important sur lequel le jury est attentif et constitue un point qui joue en défaveur du candidat. En effet, dans la pratique professionnelle quotidienne et la relation à l'utilisateur, tout personnel est amené à rédiger des courriers, écrire des messages électroniques. En tant que représentant de l'Administration, il doit par conséquent renvoyer une image irréprochable sur la qualité des écrits.

Passées ces étapes, le jury attache une attention particulière à la capacité du candidat à valoriser son parcours professionnel, aux éléments de sa carrière professionnelle qu'il peut mettre en valeur et en quoi ces éléments vont apporter de la valeur ajoutée aux futures fonctions qu'il est susceptible d'occuper.

A travers l'analyse du dossier, le jury recherche également les motivations du candidat pour le service public de l'Education nationale et les valeurs attendues d'un fonctionnaire de l'Etat.

L'EPREUVE D'ADMISSION :

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

L'épreuve orale d'admission comporte une présentation de 5 mn du parcours professionnel puis celle-ci est suivie d'un échange avec le jury au cours duquel il est attendu du candidat, outre la mise en valeur de ses compétences professionnelles, une maîtrise du (ou des) contexte(s) professionnel(s) où il exerce ou a évolué, qu'il s'intéresse à la culture administrative de l'Education nationale et qu'il en connaisse les grands enjeux au travers de l'actualité. Le candidat doit avoir une vraie réflexion sur son parcours, du bon sens et des connaissances montrant une curiosité professionnelle convenable et attendue de son environnement administratif.

Si la plupart des candidats respecte la durée de la présentation de 5 mn, il n'en demeure pas moins que certains ont du mal à se situer dans leur environnement administratif et ne s'intéressent pas suffisamment à l'organisation de notre ministère, pourtant 1^{er} employeur public de l'Etat.

2) Présentation :

Comme dans toute épreuve orale, le jury est attentif à la capacité du candidat à s'exprimer à l'oral. Les présentations structurées du parcours professionnel mettant en valeur les points forts du candidat, ses compétences acquises, ses motivations et la mise en perspective avec l'intérêt pour l'Education nationale sont recherchés. Une présentation linéaire, chronologique et un peu trop descriptive, souvent privilégiée, ne permet pas au jury d'appréhender pleinement la capacité du candidat à porter un regard critique sur son parcours professionnel, les missions qu'il a en charge.

Pour les candidats issus du ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, faire l'impasse sur la maîtrise de son environnement professionnel immédiat peut leur être préjudiciable, qu'ils travaillent en établissement scolaire ou en service déconcentré.

Pour les autres candidats, le jury attend qu'ils se soient renseignés sur l'organisation du système éducatif, les grandes missions et les réformes en cours.

3) L'échange :

Dans le temps consacré à l'échange avec le jury, on distinguera plusieurs points :

- Les questions en lien avec le parcours professionnel sont importantes dans l'échange. Savoir valoriser ses compétences acquises est un aspect essentiel qui va permettre au jury d'évaluer l'expertise professionnelle du candidat, sa capacité à prendre du recul par rapport à ses différentes expériences professionnelles. Le jury cherche aussi à évaluer le savoir être du candidat. N'oublions pas que chaque agent de la fonction publique est détenteur d'une parcelle de la puissance publique et qu'à ce titre il se doit d'être irréprochable par son engagement et dans sa manière de servir. Il s'agit en effet de bien prendre en compte que le futur agent doit être opérationnel dès la rentrée suivante.
- Les questions sur le système éducatif constituent un incontournable de l'épreuve. L'Administration de l'éducation nationale est le premier employeur de l'Etat. De par son volume et sa complexité, il convient de souligner l'importance d'une bonne connaissance de son organisation et de ses différents échelons administratifs.
- Le système Educatif est au cœur de l'actualité et les réformes une préoccupation quotidienne de l'ensemble des acteurs, c'est pourquoi, il mérite que les candidats s'y intéressent et y consacrent du temps lors de la préparation du concours. Les sources d'information ne manquent pas (site internet du MENSUR, environnement professionnel interne externe).
- Un cas pratique visant à tester les capacités d'analyse d'une situation et à positionner le cas dans son contexte. C'est une question importante où le jury s'attache à vérifier le bon sens, les bons réflexes et certaines qualités du candidat comme la loyauté, le secret ou la discrétion professionnels, les compétences bureautiques, le savoir rendre compte.

Bien souvent les candidats se contentent d'affirmer qu'ils ont donné toute satisfaction à leur hiérarchie sans produire de justificatifs autorisés pour ces épreuves. Certaines réponses sont quasi-éliminatoires : manque de loyauté, candidat qui prend des décisions importantes sans rendre compte, incapacité à expliquer une tâche informatique simple...Un exposé structuré mettant en relief les compétences acquises antérieurement et l'aptitude du candidat à les exprimer et à les développer au sein d'une structure de service public de l'Education constitue un vrai plus.

Le jury souhaite attirer l'attention des futurs candidats sur les points suivants :

- Etablir son dossier et préparer sa présentation en cohérence avec celui-ci. Il est arrivé que le dossier de candidature ne corresponde pas toujours avec le candidat, un CV de qualité qui n'a pas toujours été conforté par la prestation orale.
- S'intéresser à son environnement proche. Certains candidats ont une vision limitée du domaine qu'ils connaissent mais n'ont pas tellement cherché à voir ce qui se passe en dehors de celui-ci.
- S'ouvrir sur les autres périmètres de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.
- S'informer sur les différentes réformes.

- Maîtriser les grandes lignes des droits et obligations des fonctionnaires. Si les intéressés maîtrisent facilement les droits, ils doivent aussi connaître les obligations.
- Se projeter sur les différents postes offerts après l'obtention du concours

Si le jury fait preuve d'une approche bienveillante à l'égard des candidats, il est attendu une bonne préparation dans la constitution du dossier comme pour l'épreuve orale concernant les personnes qui se présentent à ce recrutement.

Il convient ici de rappeler qu'un recrutement reste sélectif, qu'il l'est d'autant plus au regard des statistiques qui figurent dans ce rapport. Ce sont les candidats les plus motivés et les mieux préparés, avec un vrai projet de carrière dans la fonction publique, ayant démontré un réel intérêt pour le service public de l'Education nationale, qui ont réussi les épreuves avec succès.

La présidente du jury,

Nathalie NGUYEN
Secrétaire générale
DSDEN de l'Ardèche