

Informations complémentaires concernant l'épreuve d'admission :

L'épreuve d'entretien débutera par une courte présentation du candidat de 5 minutes, suivie de questions visant à « **mettre le candidat en situation professionnelle et vérifier son aptitude à accueillir le public, à classer les documents, à présenter les éléments d'un dossier, à recevoir et restituer des communications téléphoniques, à la gestion d'emplois du temps et à l'utilisation d'un micro-ordinateur de bureau** »

L'entretien se terminera par une évaluation d'une dizaine de minutes du candidat sur « **sa connaissance et sa maîtrise des logiciels courants de bureautique à savoir un tableur, un traitement de texte**. Cette épreuve peut en outre être destinée à vérifier l'aptitude du candidat à rassembler, traiter et mettre à disposition des informations de base, statistiques notamment, et utiles, en particulier, aux études et aux évaluations ». Cette épreuve se déroule sur un **ordinateur portable** mis à la disposition des candidats.

Durée : 30 minutes ; coefficient 4