



**ACADÉMIE
DE REIMS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RAPPORT DE JURY

Recrutement sans concours d'adjoint administratif

Session 2024

Référence :

Décret n° 2016-1084 du 3 août 2016 modifiant le décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat et les décrets relatifs à l'organisation de leurs carrières.

Le jury apporte quelques informations sur les critères qui ont présidé à la sélection des dossiers de candidatures écrits et au recrutement des candidats admissibles lors de l'épreuve d'interrogation orale.

Sélection des dossiers :

219 candidats se sont inscrits pour ce recrutement sans concours d'adjoint administratif.

28 candidats ont été déclarés admissibles, ce qui représente un taux d'admissibilité de 13% sur le nombre de dossiers reçus.

9 candidats ont été admis.

Chaque dossier doit être constitué de deux éléments, à savoir, une lettre de motivation et un curriculum vitae (CV).

Les critères ayant présidé à la sélection des dossiers sont les suivants :

- La variété des expériences, bien qu'analysée et appréciée, n'est pas retenue comme un critère essentiel. En effet, l'expérience a démontré que certains contractuels de la fonction publique présentaient peu de mobilité dans la mesure où leur manière de servir, appréciée par leur hiérarchie, incitait les chefs d'établissement et secrétaires généraux à réclamer leur affectation à chaque rentrée dans leur établissement ou service.
- L'appétence pour le service public en général et pour l'éducation nationale en particulier. L'intérêt pour le service public de l'éducation nationale ne doit pas surgir de manière opportuniste au gré de la publication du recrutement.

- Concernant la lettre de motivation : ont été appréciées la mise en valeur des compétences et des qualités ainsi que les motivations.

Les lettres retenues par le jury sont celles qui ont su faire preuve de sincérité et de personnalité. Trop de courriers se sont révélés être des « copier-coller » de lettres types, sans originalité. Il convient également de proscrire les tournures de phrases ampoulées et prétentieuses ou qui flattent faussement le destinataire. L'orthographe, la syntaxe et la mise en forme de la lettre doivent être impeccables.

- Concernant le CV : si le candidat fait le choix d'insérer une photographie, il doit veiller à choisir une photographie conforme à la réalité, non retouchée. Trop de CV comportent des photographies qui relèvent plus des réseaux sociaux amicaux que de la sphère professionnelle. La présentation doit être très structurée, claire et précise. Le lecteur ne doit pas être en peine à comprendre le parcours professionnel du candidat à la lecture du CV. En quelques minutes, le lecteur doit visualiser quel a été

le parcours du candidat et ses compétences.

Un focus est attendu sur les compétences acquises par l'expérience et/ou la formation.

Les compétences doivent être très concrètes (par exemple : vérification de factures, réalisation d'un publipostage, réalisation d'un tableau croisé dynamique etc...).

Le CV doit être agréable visuellement, que sa forme soit classique ou plus moderne.

Épreuve orale :

L'entretien oral avec le jury dure 20 minutes.

Le candidat est amené à se présenter pendant 5 minutes puis des questions lui sont posées durant 15 minutes.

Il est indiqué au candidat que l'entretien se déroule dans la bienveillance, sans questions pièges. Par égalité de traitement, et afin que tous les candidats puissent bénéficier du même temps de parole, l'oral est chronométré.

Présentation du candidat :

Le jury constate que la présentation du candidat est trop souvent négligée. Cette présentation est trop souvent juste chronologique et descriptive. Elle doit impérativement être préparée et structurée. Elle est destinée à mettre en valeur les expériences et compétences du candidat. Elle doit également permettre au candidat d'expliquer au jury ses motivations et son intérêt pour occuper un poste d'adjoint administratif.

Questions posées au candidat :

Les questions posées au candidat portent souvent en premier lieu sur des éléments donnés lors de la présentation. Elles sont destinées à approfondir certains points intéressants et à développer. Il convient donc en amont de réfléchir à sa pratique professionnelle et d'anticiper les questions sur les points plus faibles de son parcours.

Ensuite, des questions plus générales sont posées et demandent aux candidats une connaissance de l'organisation du système éducatif français, de ses enjeux et des grands dossiers récents ou en cours. Le suivi de l'actualité de l'éducation nationale est indispensable.

Les candidats retenus ont pu démontrer des connaissances précises et assurées, et ont fait preuve d'un regard analytique sur leur pratique. Ils ont pu également démontrer leur attachement aux valeurs du service public. A contrario, un manque de curiosité ou de réflexion élémentaire du candidat sur son environnement direct n'a pu être jugé que négativement.

La présidente de jury

Alexandrine ZIETEK

