

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/08-441-1210 du 24/11/2008

MISE EN PLACE DES JURYS DES CONCOURS ACADEMIQUES DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS - SESSION 2009

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : Mme ROYER - Tel : 04 42 91 72 07 - Mme GREPON - Tel : 04 42 91 72 13 - Fax :
04 42 38 73 45

L'organisation des concours déconcentrés de recrutement des personnels administratifs nécessite des correcteurs et interrogateurs compétents, motivés et en nombre suffisant pour participer aux travaux des différents jurys.

Je vous serais donc obligé d'assurer une large diffusion de cette circulaire dans les services et les établissements auprès des **personnels administratifs de catégories A et B** susceptibles de participer à la correction des épreuves écrites et aux interrogations des épreuves orales des différents concours et examens professionnels organisés au niveau académique (secrétaire administratif de classe exceptionnelle, SASU, adjoint administratif).

Les personnels souhaitant participer aux travaux des jurys comme membres interrogateurs et/ou correcteurs devront remplir les deux fiches ci-jointes (Annexe 1 : fiche de candidature – Annexe 2 : concours organisés à la session 2009) sur lesquelles ils préciseront les épreuves auxquelles ils désirent particulièrement participer et ils cocheront le/les concours souhaités. Ils veilleront également à bien renseigner les rubriques concernant les adresses administratives et les coordonnées téléphoniques directes, lorsqu'elles existent, afin de pouvoir être rapidement contactées par les services de la DIEC.

Les candidatures, revêtues de l'avis des supérieurs hiérarchiques, devront me parvenir dans les meilleurs délais.

Je vous demande d'apporter un soin tout particulier à cette opération de recensement, en sensibilisant l'ensemble des personnels à cette mission prioritaire du service public, qui commence avec le recrutement des fonctionnaires.

Je vous remercie par avance de votre collaboration.

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

FICHE DE CANDIDATURE

Sylvie GREPON – bureau 227
☎ 04.42.91.72.13

PARTICIPATION AUX TRAVAUX DES JURYS DES CONCOURS ADMINISTRATIFS – SESSION 2009

NOM (M. Mme Mlle)..... PRENOM.....

DATE DE NAISSANCE :..... GRADE/QUALITE :.....CATEGORIE :.....

ETABLISSEMENT D'EXERCICE :.....

ADRESSE ETABLISSEMENT :.....

☎ ETABLISSEMENT :..... FAX :.....

☎ Ligne directe :

Portable :.....

Je soussigné(e).....déclare être candidat(e) pour la participation aux travaux de jury et n'assurer aucune préparation au concours pour lequel je souhaite être membre du jury.

Signature de l'intéressé(e) :

Avis du supérieur hiérarchique/Cachet de l'établissement

A..... le.....

A..... le.....

Document à adresser au Rectorat – DIEC 204 – bureau 227 dans les meilleurs délais.
L'envoi de deux enveloppes non affranchies à l'adresse de l'établissement est souhaité).

ANNEXE 2-Concours et examens professionnels de la filière administrative susceptibles d'être organisés par l'académie d'Aix-Marseille à la session 2009
COCHER LES CASES CORRESPONDANT AUX EPREUVES/CONCOURS AUXQUELS VOUS SOUHAITEZ PARTICIPER

| CONCOURS | NATURE DES EPREUVES | | | DATE PREVISIONNELLE | Personnels recherchés | |
|--|---|---|--|--|--|---|
| | | | | | Personnels | administratifs de catégorie A |
| SASU interne | Admissibilité 1) Rédaction d'une note administrative, à partir d'un dossier à caractère technique pouvant comporter des éléments chiffrés (données statistiques, comptables, financières, commerciales et administratives simplifiées) et permettant de vérifier les qualités d'analyse et de synthèse du candidat. Le dossier documentaire fourni aux candidats à l'épreuve n°1 d'admissibilité peut comporter des informations statistiques, comptables, financières, commerciales et administratives simples dont la compréhension et l'interprétation sont nécessaires à la rédaction de la note. L'exploitation d'un document peut nécessiter, de la part du candidat, la réalisation de calculs simples (opérations de base, les fractions, la règle de trois, les rapports et proportions, les moyennes, les pourcentages et les indices). | Durée 3 heures | Coefficient 3 | MERCREDI 15 AVRIL 2009 | <input type="checkbox"/> | je souhaite corriger l'épreuve n°1 |
| | 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 vérifier 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 élémentaires sur le droit constitutionnel et administratif de la France, les institutions communautaires et les finances publiques. | Durée 3 heures | 2 | | <input type="checkbox"/> | je souhaite corriger l'épreuve n°2 |
| | Admission Conversation avec le jury à partir d'une texte ou d'une citation de portée générale suivie de questions permettant de vérifier la connaissance de l'environnement professionnel du candidat. | Durée Prépa 20 mn Epreuve: 20 mn | Coefficient 4 | DATE PREVISIONNELLE semaine du 15 juin 2009 | <input type="checkbox"/> | je souhaite interroger |
| Examen professionnel de SASU de classe exceptionnelle | Admissibilité Rédaction d'une note, d'un rapport ou d'une lettre administrative, à l'aide d'un dossier à caractère professionnel dont les éléments permettent de résoudre un cas pratique, deux dossiers sont proposés au choix du candidat: L'un portant sur des tâches d'administration générale L'autre portant sur la gestion des établissements publics d'enseignement | Durée 3 heures | Coefficient Epreuve notée de 0 à 20 | DATE PREVISIONNELLE MERCREDI 13 MAI 2009 | <input type="checkbox"/> | je souhaite corriger l'épreuve option administration générale |
| | Admission Conversation avec le jury avec comme point de départ un exposé du candidat, d'une durée de 5 mn minimum et 7 mn maximum, sur son parcours professionnel et sur les fonctions qu'il a exercées depuis sa nomination en qualité de SASU, La conversation porte notamment sur des questions posées par le jury relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'administration de l'éducation et des établissements publics d'enseignement, | Durée Epreuve : 30 mn | Coefficient Epreuve notée de 0 à 20 | DATE PREVISIONNELLE semaine du 15 juin 2009 | <input type="checkbox"/> | je souhaite interroger |
| | Recrutement sans concours pour l'accès au grade d'adjoint administratif de 2e classe | Admissibilité Examen par une commission de sélection des dossiers constitués par les candidats à l'inscription et comprenant: une lettre de motivation un curriculum vitae détaillé | Durée sans objet | Coefficient sans objet | DATE PREVISIONNELLE Examen des dossiers 1ere quinzaine avril | <input type="checkbox"/> |
| Admission Entretien avec les membres de la commission, pour les candidats retenus à l'issue de la première phase | Durée sans objet | Coefficient sans objet | DATE PREVISIONNELLE Entretiens dernière semaine de mai | | | |