

PRESENTATION DES CONCOURS 2024

Pôle de la formation des personnels et des concours



SOMMAIRE

- I. Présentation du pôle de la formation des personnels et des concours et du pôle accompagnement des personnels
- II. Introduction générale sur les concours
- III. La filière AENES
- IV. La filière ITRF
- V. Information sur les jurys de concours
- VI. L'inscription
- VII. Focus sur les états de service public
- VIII. Classement des lauréats et affectation
- IX. Après le concours
- X. Congés et autorisations d'absence
- XI. Ressources utiles -Bibliographie

I. **Présentation du pôle de la formation des personnels
et des concours**
**Présentation du pôle accompagnement des
personnels**



DRH - Pôle de la formation des personnels et des concours

DRH- Bâtiment de la présidence 2ème étage
Bureaux AP217-AP218
99, av JB Clément
93430 Villetaneuse



Responsable :
Corinne Desprat
Mel : seformer@univ-paris13.fr
Tel : 01 49 40 31 57



Chargée de formation et appui aux concours :
Célia Chekroune
Mel : seformer3@univ-paris13.fr
Mel concours : concours1@univ-paris13.fr
Tel : 01 49 40 61 15



Chargée des concours et appui à la formation :
Sadia Agnaou
Mel concours : concours@univ-paris13.fr
Mel formation : seformer2@univ-paris13.fr
Tel : 01 49 40 44 01



Chargée de formation :
Laetitia BOCCARA
Mel : seformer1@univ-paris13.fr
Tel : 01 49 40 30 20

DRH - Pôle accompagnement des personnels

Ce pôle participe à l'amélioration des conditions de vie et de travail des personnels BIATSS et enseignants.



Marine MAGOT, Responsable du pôle accompagnement des personnels – Conseillère mobilité carrière – Responsable recrutement
marine.magot@univ-paris13.fr - recrutement@univ-paris13.fr – 01.49.40.36.96 -06.98.25.87.60 (bâtiment de la Présidence - RDC gauche)

Elle conseille et accompagne les personnels dans leurs projets et parcours d'évolution professionnelle (mobilité interne/externe, dossiers de promotion, préparation de concours, ...).

Elle est à l'écoute, disponible, bienveillante, neutre et discrète ; elle est garante de la confidentialité des échanges et de l'ensemble des éléments communiqués par l'agent.

Elle est également responsable recrutements de l'université.



Meili TCHANG, Chargée de recrutement

meili.tchang@univ-paris13.fr - recrutement@univ-paris13.fr – 01.49.40.36.76 (bâtiment de la Présidence - RDC gauche)

Elle assure la gestion des recrutements et des concours de l'université.



Aurélie SAVIGNY, Référente handicap

correspondant.handirh@univ-paris13.fr – 01.49.40.35.17 (bâtiment du SUMPPS - RDC gauche)

Elle est chargée de l'accueil et de l'accompagnement des personnels en situation de handicap. Elle renseigne en toute confidentialité sur les droits et sur les dispositifs auxquels les personnels peuvent prétendre. La correspondante handicap est en lien avec les différents partenaires internes ou externes.

Elle assure également la gestion des recrutements ouverts aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi.



Messaad OUARTI, Assistante sociale des personnels

assistante.sociale@univ-paris13.fr - actionsociale@univ-paris13.fr – 01.49.40.30.75 - 06.85.42.89.77 (bâtiment du SUMPPS - RDC gauche)

Elle contribue par son action à préserver l'équilibre personnel et professionnel des agents. Elle a un rôle d'écoute, d'information, d'orientation et de médiation. Elle est tenue au secret professionnel et garantit la confidentialité des entretiens.

Elle gère également les dispositifs d'action sociale individuelle ; l'action sociale s'adresse à l'ensemble des personnels de l'université. Elle vise à améliorer les conditions de vie des personnels et leurs familles dans les domaines du logement, de la famille, de la santé (cf. 20 prestations sociales sur l'ENT -> menu -> vie universitaire -> RH -> action sociale et handicap).

L'action sociale collective, notamment liée aux loisirs, est gérée par la DVU (Direction de la Vie Universitaire).

II) Introduction générale sur les concours



Introduction générale sur les concours

Les différentes filières de personnels BIATSS dans les établissements d'enseignement supérieur :

- **Filière ASS** : **A**ministratifs **S**ociaux et de **S**anté divisés en :
 - Administratifs de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur (AENES)
 - Personnels sociaux et de santé
- **Filière ITRF** : Ingénieurs et personnels **T**echniques de **R**echerche et de **F**ormation
- **Filière BIB** : Personnels de **B**ibliothèques

Introduction générale sur les concours

Dans les établissements d'enseignement supérieur la répartition est la suivante : (Selon les données education.gouv.fr)

- **ASS** : Administratifs sociaux et de santé (24%) divisés en
 - Administratifs de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur (AENES) (23%)
 - Personnels sociaux et de santé (1%)
- **ITRF** : les Ingénieurs Techniques, administratifs de Recherche et Formation (68%)
- **BIB** : les Personnels de Bibliothèques (8%)

Introduction générale sur les concours

Principe de recrutement d'un fonctionnaire titulaire dans la fonction publique :

La voie du concours (principe général destiné à garantir une égalité d'accès et la qualité des recrutements).

➤ **Le concours est un mode de recrutement :**

- Ouvert sur dossier ou épreuves et dont le nombre de postes offerts est prédéterminé
- National ou déconcentré (organisé par académie)
- Pour tous les niveaux d'études
- Pour les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)
- Catégories A,B et C.

Introduction générale sur les concours

Les recrutements dits « sans concours » :

- Pour l'accès au « pied de corps » de la catégorie C :

Recrutement direct sans concours ouvert à tout public, sans condition d'âge ou de diplôme

- Le PACTE (Parcours d'Accès aux Carrières de la fonction publique Territoriale, hospitalière, d'Etat (emplois de catégorie C) pour les jeunes de moins de 28 ans non diplômés ou faiblement diplômés. *(en collaboration avec France Travail)*

Les conditions générales d'accès aux concours

- Jouir de ses droits civiques et ne pas avoir subi de condamnations incompatibles avec l'exercice des fonctions.
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées par la fonction (vérification a posteriori)
- Être en position régulière au regard du code du service national (JAPD)
- Posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un état membre de l'Union Européenne ou faisant partie de l'espace économique européen (**sauf catégories A**)

Il n'y a pas de condition d'âge.

La nature des concours et les conditions d'inscription

CONCOURS EXTERNE

Ouvert aux candidats qui remplissent les **conditions de diplômes** prévues par les statuts

❖ Cas particulier n°1 : demande d'équivalence

- Les candidats ne remplissant pas les conditions de diplômes peuvent remplir un dossier de demande d'équivalence au titre de la qualification professionnelle.
- Fournir la demande d'équivalence en deux exemplaires en même temps que le dossier d'inscription (le dossier sera examiné par la commission d'équivalence du MESRI).
- Joindre impérativement tous les justificatifs nécessaires à l'étude du dossier par la commission d'équivalence (copie des contrats, des arrêtés...).

❖ Cas particulier n°2 : diplômes étrangers

- Fournir une attestation de niveau de diplôme par le centre ENIC-NARIC.
- Fournir une traduction du diplôme étranger effectuée par un traducteur assermenté.

La liste des traducteurs assermentés est disponible auprès des services culturels des ambassades à Paris, des préfectures, des tribunaux et des mairies.

Plus d'informations : <http://www.ciep.fr/enic-naric-france>

La nature des concours et les conditions d'inscription

CONCOURS EXTERNE

❖ Cas particuliers n° 3 : pères ou mères de 3 enfants

Les pères et mères de famille élevant ou ayant élevé au moins trois enfants sont dispensés de la condition de diplôme (sous présentation de toutes pièces justificatives avec le dossier du concours)

❖ Cas particulier n°4 : Les sportifs de haut niveau

Ils peuvent être dispensés de la condition de diplôme (attestation délivrée par la ministre des sports spécifiant l'inscription du/de la candidat(e) sur la liste ministérielle des sportifs de haut niveau en cours de validité à la date de la première épreuve du concours)

La nature des concours et les conditions d'inscription

CONCOURS INTERNE

- Ouvert aux candidats justifiant d'une ancienneté minimale de services publics **appréciée au 1er janvier de l'année du concours.**
- Pour les fonctionnaires : le temps partiel est comptabilisé comme du temps complet
- Pour les contractuels : le temps incomplet supérieur ou égal à 50% = temps complet. Si inférieur à 50% : proratisation).
- Congé parental :
 - Pour les contractuels : considéré comme du service effectif dans sa totalité la première année et pour moitié les années suivantes.
 - Pour les fonctionnaires : depuis le 7 août 2019 considéré comme du service effectif durant 5 années sur toute la carrière.

La nature des concours et les conditions d'inscription

CONCOURS INTERNE

❖ Pris en compte dans l'ancienneté :

- Période de stage avant titularisation
- Congés de longue maladie (CLM)
- Congés de longue durée (CLD)

❖ Non pris en compte dans l'ancienneté :

- Contrats du privé (sauf si service effectué dans le public)
- Contrats associatifs (sauf si service effectué dans le public)
- Contrats d'apprentissage (même si service effectué dans le public)
- Période de disponibilité

Au 1er jour des épreuves d'admissibilité (épreuves écrites ou étude des dossiers) les candidats doivent être en activité, en détachement, en congé parental ou en cours d'accomplissement du service national

III. La filière AENES

Personnels de l'Administration de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur :



LES DIFFERENTS CORPS DE LA FILIERE

Catégorie C :

- Adjoint administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADJAENES)

Ils 'agit d'un concours mutualisé pour les ministères suivants :

- ministères chargés [des Affaires sociales](#)
- ministère [de l'Économie et des finances, de l'action et des comptes publics](#)
- ministère [de l'Éducation nationale et de la jeunesse et de l'enseignement supérieur \(ADJAENES\)](#)
- ministère [de l'Agriculture et de la pêche.](#)
- Le ministère de l'Éducation nationale organise également le concours d'adjoint administratif pour les institutions suivantes
:
 - la [Caisse des dépôts et consignation](#)
 - le [Conseil d'État](#)
 - la [Cour nationale du droit d'asile](#)
 - [l'Insee.](#)

les sujets sont communs à tous les ministères et à toutes les académies.

ADJAENES

Conditions et dates d'inscription

CONCOURS	CONDITIONS POUR CONCOURIR	INSCRIPTIONS	CALENDRIER DES EPREUVES
ADJAENES EXTERNE	<ul style="list-style-type: none">• Pas de condition de diplôme• Pas de condition d'ancienneté dans la fonction publique	14 février au 14 mars 2024 Sur le site cyclades	Admissibilité le : 15 avril 2024
ADJAENES INTERNE	<ul style="list-style-type: none">• Pas de condition de diplôme• 1 an d'ancienneté dans la fonction publique au 1^{er} janvier de l'année du concours	14 février au 14 mars 2024 Sur le site cyclades	Admissibilité le : 15 avril 2024

Présentation des épreuves et les formations proposées

ADJAENES externe – Catégorie C

EPREUVE DU CONCOURS	FORMATION PROPOSÉE
<p>ADMISSIBILITE Épreuve n° 1 : Réponse à une série de 6 à 8 questions à partir d'un texte d'une page maximum traitant d'un sujet d'ordre général. (durée : une heure trente minutes ; coefficient 3) ;</p>	<p>Renforcez vos atouts en grammaire et orthographe (janv/mars) Annales + copies les mieux notées (voir liens utiles)</p>
<p>Épreuve n° 2 : Exercices de français (vocabulaire, orthographe, grammaire) et de mathématiques (durée : une heure trente minutes ; coefficient 3).</p>	
<p>ADMISSION Mise en situation professionnelle face au jury. Le candidat peut notamment utiliser un ordinateur et certains programmes de bureautique, traiter un appel téléphonique, accueillir une personne, classer des documents.(durée : trente minutes ; coefficient 4).</p>	<p>Formations word/excel</p>

Présentation des épreuves et les formations proposées

ADJAENES interne – Catégorie C

EPREUVE DU CONCOURS	FORMATION PROPOSÉE
<p>ADMISSIBILITE <u>Epreuve écrite n°1:</u> Rédaction d'une lettre administrative OU</p>	<p>Préparations aux concours internes de la filière AENES de la DAFOR (inscriptions en avril- juin de l'année universitaire N-1) : https://dafor.ac-creteil.fr/atss/index.php Annales + copies les mieux notées (voir liens utiles)</p>
<p><u>Epreuve écrite n°2:</u> Elaboration d'un tableau numérique</p>	<p>Formation proposée en interne (excel)</p>
<p>ADMISSION Mise en situation professionnelle face au jury: Utiliser un ordinateur et certains programmes de bureautique, traiter un appel téléphonique, accueillir une personne, classer des documents.(durée : trente minutes ; coefficient 4).</p>	<p>Formations word/excel</p>

SAENES

Conditions et dates d'inscription

CONCOURS	CONDITIONS POUR CONCOURIR	INSCRIPTIONS	CALENDRIER DES EPREUVES
SAENES EXTERNE CN (B)	<ul style="list-style-type: none"> Diplôme niveau IV (BAC ou équivalent) Pas de condition d'ancienneté dans la fonction publique 	14 février au 14 mars 2024 Sur le site cyclades	Admissibilité le : avril 2024
SAENES INTERNE CN (B)	<ul style="list-style-type: none"> Pas de condition de diplôme 4 ans d'ancienneté dans la fonction publique au 1^{er} janvier de l'année du concours 	14 février au 14 mars 2024 Sur le site cyclades	Admissibilité le : avril 2024

Présentation des épreuves et les formations proposées

SAENES externe – Catégorie B

EPREUVE DU CONCOURS	FORMATION PROPOSÉE
<p>ADMISSIBILITE <u>Epreuve écrite n°1:</u> Epreuve de cas pratique</p>	<p>Préparations aux concours internes de la filière AENES de la DAFOR (inscriptions en avril- juin de l'année universitaire N-1) : https://dafor.ac-creteil.fr Annales + copies les mieux notées (voir liens utiles)</p>
<p><u>Epreuve écrite n°2:</u> Option au choix :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Gestion des Ressources Humaines •Comptabilité finances •Droit public et question européennes •Economie et questions européennes 	<ul style="list-style-type: none"> • Cf . bibliographie en annexe, annales (https://www.education.gouv.fr/sujets-et-rapports-de-jury-des-concours-administratifs-sociaux-et-de-sante-12416) • Annales + copies les mieux notées (voir liens utiles)
<p>ADMISSION Entretien avec le jury</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation à l'oral • Oraux blanc • Panorama de l'ESR

Présentation des épreuves et les formations proposées

SAENES interne – Catégorie B

EPREUVE DU CONCOURS	FORMATION PROPOSÉE
<p>ADMISSIBILITE <u>Epreuve écrite n°1:</u> Epreuve de cas pratique</p>	<p>Préparations aux concours internes de la filière AENES de la DAFOR (inscriptions en avril- juin de l'année universitaire N-1) : https://dafor.ac-creteil.fr/atss/index.php Annales + copies les mieux notées (voir liens utiles)</p>
<p>ADMISSION Entretien avec le jury à partir d'un RAEP (Dossier de Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aide à la rédaction d'un RAEP (CAFA) • Panorama de l'ESR Préparation à l'oral • Oraux blancs • Annales + copies les mieux notées (voir liens utiles)

ADAENES

Conditions et dates d'inscription

CONCOURS	CONDITIONS POUR CONCOURIR	INSCRIPTIONS	CALENDRIER DES EPREUVES
ADAENES EXTERNE (A)	<ul style="list-style-type: none"> Diplôme niveau II (Licence ou équivalent) Pas de condition d'ancienneté dans la fonction publique 	Organisé par les IRA (Instituts régionaux d'administration) et Inscriptions aux concours d'accès aux IRA	2 sessions de concours : concours d'automne (juin-juillet), concours de printemps (décembre-janvier)
ADAENES INTERNE (A)	<ul style="list-style-type: none"> Pas de condition de diplôme 4 ans d'ancienneté dans la fonction publique au 1^{er} janvier de l'année du concours 	14 février au 14 mars 2024 Sur le site cyclades	Admissibilité : Avril 2024 Admission : Juin 2024

Présentation des épreuves et les formations proposées


ADAENES interne – Catégorie A

EPREUVE DU CONCOURS	FORMATION PROPOSÉE
ADMISSIBILITE Note argumentée consistant en la résolution d'un cas pratique à partir d'un dossier portant sur les politiques publiques relevant des ministres chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse et de la recherche. (4h)	Préparations aux concours internes de la filière AENES de la DAFOR (inscriptions en avril- juin de l'année universitaire N-1) : https://dafor.ac-creteil.fr/atss/index.php Annales + copies les mieux notées (voir liens utiles)
ADMISSION Entretien avec le jury à partir d'un RAEP	<ul style="list-style-type: none">• Aide à la rédaction d'un RAEP (DAFOR)• Préparation à l'oral• Oraux blancs

Les examens professionnels d'avancement SAENES et ADAENES


a) Examens professionnels d'avancement

Avancements possibles pour les SAENES

GRADE	CONDITIONS	INSCRIPTIONS	Epreuves	Formations proposées
SAENES Classe Supérieure	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir atteint le 4ème échelon du grade de SAENES CN • 3 ans de services effectifs dans un corps ou emploi de catégorie B 	du 10 octobre au 10 novembre 2024 	ADMISSIBILITE Etude du dossier RAEP ADMISSION Entretien avec le jury	Préparations aux concours internes de la filière AENES de la DAFOR (inscriptions en avril- juin de l'année universitaire : https://dafor.ac-creteil.fr/atss/index.php
SAENES Classe Exceptionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Justifier d'un an dans le 5ème échelon du grade de SAENES Classe supérieure • 3 ans de services effectifs dans un corps ou emploi de catégorie B 	du 10 octobre au 10 novembre 2024	ADMISSIBILITE rédaction d'une note ou d'une lettre administrative, à l'aide d'un dossier à caractère professionnel ne pouvant excéder vingt-cinq pages (durée : 3h) ADMISSION Entretien avec le jury + RAEP	Préparations aux concours internes de la filière AENES de la DAFOR (inscriptions en avril- juin de l'année universitaire : https://dafor.ac-creteil.fr/atss/index.php

b) Examens professionnels d'avancement

Avancements possibles pour les ADAENES

GRADE	CONDITIONS	INSCRIPTIONS	Epreuves	Formation proposée
Attaché Principal d'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur (APAENES)	<ul style="list-style-type: none">• Avoir atteint le 5ème échelon du grade d'ADAENES• 3 ans de services effectifs dans un corps ou emploi de catégorie A	du 10 octobre au 10 novembre 2024 	Epreuve orale unique à partir du dossier RAEP	Préparations aux concours internes de la filière AENES de la DAFOR (inscriptions en avril- juin de l'année universitaire) : https://dafor.ac-creteil.fr/atss/index.php

IV. La filière ITRF

Ingénieurs et personnels Techniques de Recherche et de Formation :



Organisation des concours ITRF

L'université Sorbonne Paris Nord est Centre Affectataire et Centre Organisateur.

- Centres affectataires : établissements qui organisent la phase d'admission des concours de catégorie A et les recrutements sans concours (recrutement directs, BOE, PACTE).
- Centres organisateurs : établissements qui pilotent le recrutement pour d'autres établissements au niveau national (catégorie A) ou au niveau académique (catégories C et B).

Devenir un personnel I.T.R.F. c'est avoir l'opportunité d'exercer dans :

- **des établissements d'enseignement supérieur** (universités, instituts nationaux polytechniques, écoles d'ingénieurs),
- **des établissements publics de recherche ou d'enseignement supérieur et de recherche,**
- **de grands établissements** (Collège de France, Conservatoire National des Arts et Métiers, Institut de France, Muséum National d'Histoire Naturelle, Observatoire de Paris),
- **des établissements sous tutelle du Ministère de l'Éducation Nationale** (C.N.D.P., C.N.E.D., C.E.R.E.Q., O.N.I.S.E.P.) **et des établissements Publics locaux d'enseignement,**
- **des Rectorats d'Académie.**

a) Les différents corps de filière

- ✓ **Catégorie C** : Adjoint technique de recherche et de formation (ATRF)
- ✓ **Catégorie B** : Technicien de recherche et de formation (TECH)
- ✓ **Catégorie A** :
 - Assistant Ingénieur (ASI)
 - Ingénieur d'Etudes (IGE)
 - Ingénieur de Recherche (IGR)

Le répertoire REFERENS

REFERENS :

REFérentiel des Emplois-types de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur

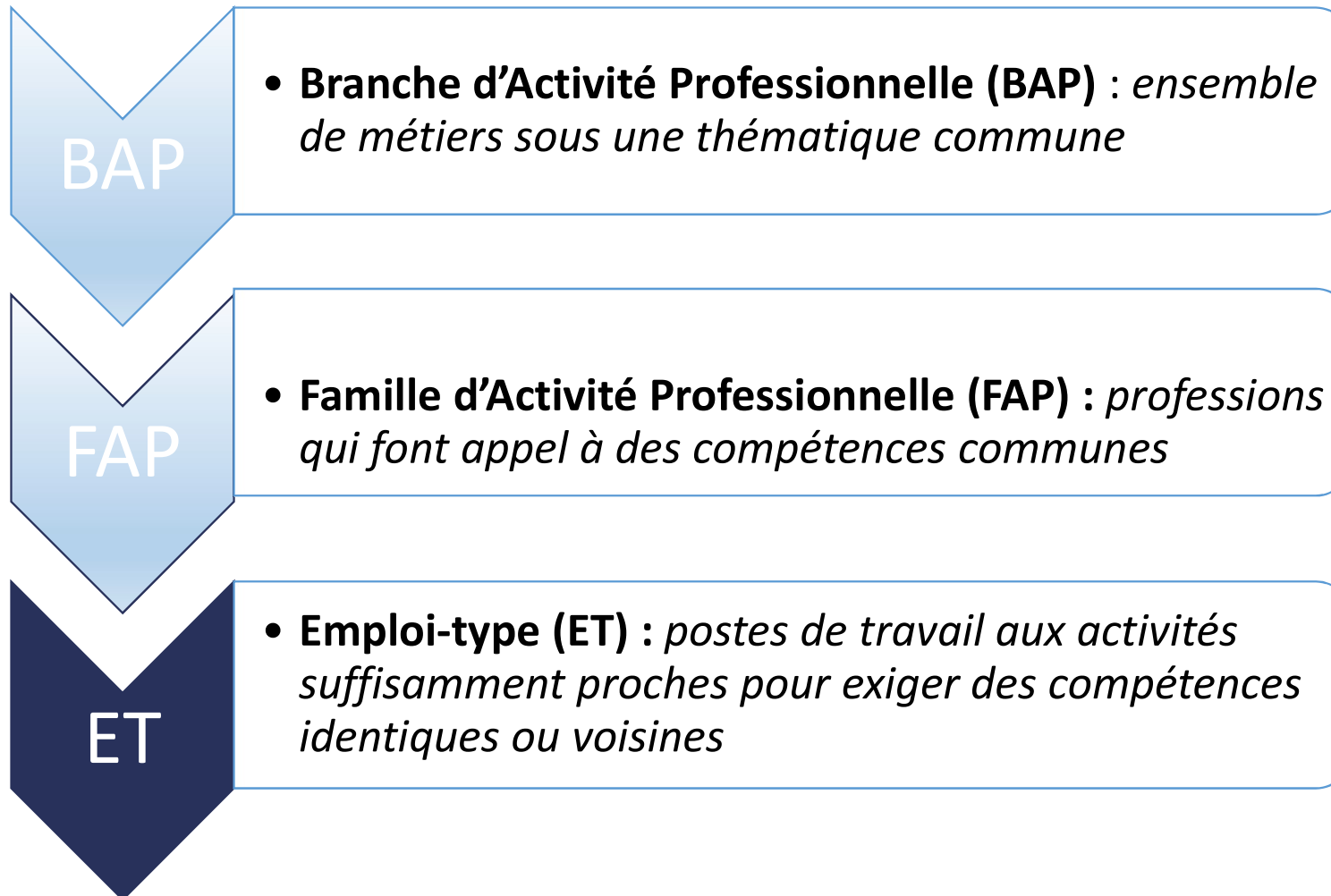
Divers domaines :

- Sciences
- Informatique
- Documentation
- Communication
- Logistique
- Restauration
- Administration,
- etc.

- **8 Branches d'Activité Professionnelle (BAP)**
- **35 Familles d'Activité Professionnelles (FAP)**
- **242 Emplois-Types (ET)**

Le répertoire REFERENS

1 arborescence qui comporte **3 niveaux** :



Le répertoire REFERENS

BAP A : Sciences du vivant, de la terre et de l'environnement

> 5 familles professionnelles > 36 emplois-types

BAP B : Sciences chimiques et Sciences des matériaux

> 4 familles professionnelles > 19 emplois-types

BAP C : Sciences de l'Ingénieur et instrumentation scientifique

> 4 familles professionnelles > 37 emplois-types

BAP D : Sciences Humaines et Sociales

> 4 familles professionnelles > 17 emplois-types

BAP E : Informatique, Statistiques et Calcul scientifique

> 5 familles professionnelles > 18 emplois-types

BAP F : Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs

> 4 familles professionnelles > 44 emplois-types

BAP G : Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et Prévention

> 3 familles professionnelles > 38 emplois-types

BAP J : Gestion et Pilotage

> 6 familles professionnelles > 33 emplois-types

Le répertoire REFERENS

BAP J «Gestion et Pilotage»

FAP	Formation continue, orientation et insertion professionnelle		Partenariat, valorisation de la recherche, coopération internationale			Administration et pilotage			Ressources humaines		Gestion financière et comptable	Affaires juridiques
IR	Responsable de la formation continue J1A41	Responsable de l'orientation et de l'insertion professionnelle J1A42	Responsable du partenariat et de la valorisation de la recherche J1B43		Responsable de la coopération internationale J1B44	Responsable de l'administration et du pilotage J1C45			Responsable de la gestion et du développement des ressources humaines J1D46		Responsable de la gestion financière et comptable J1E47	Responsable des affaires juridiques J1F48
IE	Chargé-e d'animation et d'ingénierie en formation tout au long de la vie J2A41	Chargé-e d'orientation et d'insertion professionnelle J2A42	Chargé-e du partenariat et de la valorisation de la recherche J2B43	Chargé-e d'appui au projet de recherche J2B44	Chargé-e de la coopération internationale J2B45	Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel J2C46	Chargé-e du contrôle de gestion, d'études et d'évaluation J2C47	Chargé-e des achats et des marchés J2C48	Chargé-e de la gestion des ressources humaines J2D49	Chargé-e du développement des ressources humaines J2D51	Chargé-e de la gestion financière et comptable J2E52	Chargé-e des affaires juridiques J2F53
AI	Assistant-e en ingénierie de formation continue J3A41	Assistant-e d'orientation et d'insertion professionnelle J3A42	Assistant-e en partenariat, valorisation de la recherche et coopération internationale J3B43			Assistant-e en gestion administrative J3C44			Assistant-e des ressources humaines J3D45	Assistant -e de service social (EPST) J3D46	Assistant-e en gestion financière et comptable J3E47	Assistant-e des affaires juridiques J3F48
T	Technicien-ne en formation et en orientation-insertion professionnelle J4A41					Technicien-ne en gestion administrative J4C42			Gestionnaire des ressources humaines J4D43		Gestionnaire financier-e et comptable J4E44	
ATRF						Adjoint-e en gestion administrative J5X41						

6 FAP et 33 ET

Le répertoire REFERENS

famille d'activités professionnelles « Administration et pilotage »				
A	Ingénieur de recherche	Responsable de l'administration et du pilotage J1C45		
	Ingénieur d'études	Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel J2C46	Chargé-e du contrôle de gestion, d'études et d'évaluation J2C47	Chargé-e des achats et des marchés J2C48
	Assistant ingénieur	Assistant-e en gestion administrative J3C44		
B	Technicien	Technicien-ne en gestion administrative J4C42		
	Adjoint technique recherche et formation	Adjoint-e en gestion administrative J5X41		

Le répertoire REFERENS

Fiche Métier REFERENS du poste : *Technicien-ne en Gestion administrative*

BAP J « Gestion et Pilotage » - Administration et pilotage - TECH

J4C42 - Technicien-ne en gestion administrative

Mission	
Assurer des fonctions polyvalentes d'assistance technique et logistique d'un service, d'une unité ou de projets et / ou réaliser des actes administratifs dans le respect des techniques, des règles et des procédures dans un des domaines fonctionnels de l'établissement	
Famille d'activité professionnelle	Correspondance statutaire
Administration et pilotage	Technicien
Famille d'activité professionnelle REME	Emploi-type de rattachement REME
Administration générale	Gestionnaire administratif
Activités principales	
<ul style="list-style-type: none"> Instruire les dossiers en vérifiant la régularité juridique, administrative et financière Participer à la gestion administrative, financière et/ou des ressources humaines de la structure en appliquant les procédures dédiées Assurer l'accueil physique et téléphonique des interlocuteurs internes (personnels) et externes (usagers) Gérer le(s) agenda(s) et contrôler les échéances Organiser, alimenter, mettre à jour des bases de données relatives à la gestion Alimenter des tableaux de bord, faire des extractions dans les systèmes d'information administratif, financier et/ou ressources humaines Assurer le soutien logistique (locaux, matériels, fournitures) de l'activité d'un service, de manifestations (conférences, réunions, séminaires, colloques) Répondre aux demandes d'informations des autres services et de l'extérieur Sélectionner et diffuser de l'information en interne et en externe 	
Conditions particulières d'exercice	
<ul style="list-style-type: none"> Possibilité de service partagé Astreintes éventuelles 	

Compétences principales
Connaissances
<ul style="list-style-type: none"> Modes de fonctionnement des administrations publiques Politiques, dispositifs et procédures propres au champ d'intervention Droit des examens et concours Environnement et réseaux professionnels Techniques d'élaboration de documents Culture internet Techniques de communication Langue anglaise : A1 à A2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Compétences opérationnelles
<ul style="list-style-type: none"> Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe Savoir rendre compte Communiquer et faire preuve de pédagogie Mettre en œuvre des procédures et des règles Travailler en équipe Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité Mettre en œuvre une démarche qualité
Compétences comportementales
<ul style="list-style-type: none"> Sens de l'organisation Rigueur / Fiabilité Sens relationnel
Diplôme réglementaire exigé - Formation professionnelle si souhaitable
<ul style="list-style-type: none"> Baccalauréat Domaine de formation souhaité : secrétariat, gestion administrative
Tendances d'évolution
Facteurs d'évolution à moyen terme
<ul style="list-style-type: none"> Evolution des outils bureautiques Diversification des fonctions Tendance à la mutualisation des fonctions
Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)
<ul style="list-style-type: none"> Nécessité d'une plus grande polyvalence

Ancien code de l'emploi-type REFERENS	Ancien intitulé de l'emploi-type REFERENS
J4X21	Technicien en gestion administrative

Calendriers et modalités d'inscription

Pour les concours de catégorie C :

un centre organisateur unique pour les 3 académies d'IDF (Paris, Créteil et Versailles)

Attention il n'est possible de s'inscrire que dans une seule académie de la région IDF

CONCOURS	CONDITIONS POUR CONCOURIR	DATES D'INSCRIPTION PREVISIONNELLES	DATES PREVISIONNELLES DES EPREUVES	DATE DE PRISE DE FONCTION
ADJOINT TECHNIQUE RF (ATRF) Recrutement Direct	<ul style="list-style-type: none"> Pas de condition de diplôme Pas de condition d'ancienneté dans la fonction publique 	Chaque établissement affectataire fixe son calendrier	Admissibilité : mai/juin 2024 Admission : juin 2024	1 ^{er} septembre 2024
ADJOINT TECHNIQUE RF (ATRF) externe	<ul style="list-style-type: none"> Titre ou diplôme de niveau V (BEP-CAP) Pas de condition d'ancienneté dans la fonction publique 	Du 02 avril au 30 avril 2024 Sur le site WEB ITRF	Admissibilité : mai/juin 2024 Admission : juin 2024	1 ^{er} septembre 2024
ADJOINT TECHNIQUE (ATRF) interne	<ul style="list-style-type: none"> Pas de condition de diplôme 1 an d'ancienneté dans la fonction publique au 1^{er} janvier de l'année du concours Etre en activité au moment des épreuves 	Du 02 avril au 30 avril 2024 Sur le site WEB ITRF	Admissibilité : mai/juin 2024 Admission : juin 2024	1 ^{er} septembre 2024

Présentation des épreuves et les formations proposées

ATRF Recrutement Direct – Catégorie C

EPREUVE DU CONCOURS	FORMATION PROPOSÉE
ADMISSIBILITE <ul style="list-style-type: none">• Etude de dossier (CV et lettre de motivation)	<i>Préparation à la rédaction du CV et de la lettre de motivation avril-mai 2024</i>
ADMISSION <ul style="list-style-type: none">•Entretien avec le jury	<ul style="list-style-type: none">• Préparation à l'oral juin 2024• Oraux blancs juin 2024• <u>Brochures PARFAIRE</u>• <u>Livret d'accueil des personnels</u>• <u>Vidéo « Droits et obligations des fonctionnaires » (IPAG de Montpellier)</u>

Présentation des épreuves et les formations proposées

ATRF externe – Catégorie C

EPREUVE DU CONCOURS	FORMATION PROPOSÉE
<p>ADMISSIBILITE Epreuve écrite de 2h : Traitement de questions et résolution de cas pratiques et d'exercices relevant de l'emploi-type</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brochures PARFAIRE • Livret d'accueil des personnels
<p>ADMISSION • Épreuve unique : entretien oral de 20min, éventuellement précédé d'un travail ou exercice pratique à la demande du jury d'une durée max d'1h40.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aide à la rédaction d'un cv et d'une lettre de motivation avril/mai 2024 • Préparation à l'oral juin 2024 • Oraux blancs juin 2024 • Brochures PARFAIRE • Livret d'accueil des personnels • Vidéo « Droits et obligations des fonctionnaires » (IPAG de Montpellier)

Présentation des épreuves et les formations proposées

ATRF interne – Catégorie C

EPREUVE DU CONCOURS	FORMATION PROPOSÉE
<p>ADMISSIBILITE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etude du dossier du candidat : Titres, diplômes et formations suivies et présentation du parcours du candidat 	<ul style="list-style-type: none"> • Aide à la constitution du dossier de candidature
<p>ADMISSION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entretien avec le jury (20mn, dont 5mn d'exposé, à partir d'un CV et d'une LM renseignés en ligne sur le site du Ministère) 	<ul style="list-style-type: none"> • Aide à la rédaction d'un cv et d'une lettre de motivation avril mai 2024 • Préparation à l'oral juin 2024 • Oraux blancs juin 2024 • Brochures PARFAIRE • Livret d'accueil des personnels • Vidéo « Droits et obligations des fonctionnaires » (IPAG de Montpellier)

Calendriers et modalités d'inscription

Pour les concours de catégorie B :

un centre organisateur unique par FAP pour les 3 académies d'IDF (Paris, Créteil et Versailles)

Attention il n'est possible de s'inscrire que dans une seule académie de la région IDF

CONCOURS	CONDITIONS POUR CONCOURIR	DATES D'INSCRIPTION PREVISIONNELLES	DATES PREVISIONNELLES DES EPREUVES	DATE DE PRISE DE FONCTION
TECHNICIEN EXTERNE CN (TECH)	<ul style="list-style-type: none">• Diplôme niveau IV (BAC ou équivalent)• Pas de condition d'ancienneté dans la fonction publique	Du 02 avril au 30 avril 2024 Sur le site WEB ITRF	Admissibilité : mai/juin 2024 Admission : juin 2024	1^{er} septembre 2024
TECHNICIEN INTERNE CN (TECH)	<ul style="list-style-type: none">• Pas de condition de diplôme• 4 ans d'ancienneté dans la fonction publique au 1^{er} janvier de l'année du concours• Etre en activité au moment des épreuves	Du 02 avril au 30 avril 2024 Sur le site WEB ITRF	Admissibilité : mai/juin 2024 Admission : juin 2024	1^{er} septembre 2024

Présentation des épreuves et les formations proposées

TECH CN externe – Catégorie B

EPREUVE DU CONCOURS	FORMATION PROPOSÉE
<p>ADMISSIBILITE</p> <p>Rédaction d'une note à partir d'un dossier technique sur un sujet relevant de l'emploi-type ou Traitement de questions et résolution de cas pratiques et d'exercices relevant de l'emploi-type(3h)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Brochures PARFAIRE• Livret d'accueil des personnels• Vidéo « Droits et obligations des fonctionnaires » (IPAG de Montpellier)
<p>ADMISSION</p> <ul style="list-style-type: none">• Épreuve unique : entretien oral de 25min, éventuellement précédé d'un travail ou exercice pratique à la demande du jury d'une durée max d'1h35. <p>à partir d'un CV et d'une LM renseignés en ligne sur le site du Ministère</p>	<ul style="list-style-type: none">• Aide à la rédaction d'un cv et d'une lettre de motivation avril mai 2024• Préparation à l'oral juin 2024• Oraux blancs juin 2024• Brochures PARFAIRE• Livret d'accueil des personnels• Vidéo « Droits et obligations des fonctionnaires » (IPAG de Montpellier)

Présentation des épreuves et les formations proposées

TECH CN interne – Catégorie B

EPREUVE DU CONCOURS	FORMATION PROPOSÉE
<p>ADMISSIBILITE</p> <p>Etude de la partie pédagogique du dossier par le jury : rapport d'activité, organigrammes, titres et travaux.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Techniques de rédaction du rapport d'activité mars 2024
<p>ADMISSION</p> <p>Entretien avec le jury (25mn, dont 5mn d'exposé, à partir d'un CV et d'une LM renseignés en ligne sur le site du Ministère)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Aide à la rédaction d'un cv et d'une lettre de motivation mars 2024• Préparation à l'oral juin 2024• Oraux blancs juin 2024• Brochures PARFAIRE• Livret d'accueil des personnels• Vidéo « Droits et obligations des fonctionnaires » (IPAG de Montpellier)

Calendriers et modalités d'inscription

Pour les concours de catégorie A externe, interne et repyramidage :

CONCOURS	CONDITIONS POUR CONCOURIR	DATES D'INSCRIPTION PREVISIONNELLES	DATES PREVISIONNELLES DES EPREUVES	DATE DE PRISE DE FONCTION
ASSISTANT INGENIEUR (ASI) externe	<ul style="list-style-type: none"> Diplôme niveau III (BTS, DUT ou équivalent) Pas de condition d'ancienneté dans la fonction publique 	<p>Du 02 avril au 30 avril 2024</p> <p>Sur le site WEB ITRF</p>	<p>Admissibilité : juin/juillet 2024</p> <p>Admission : de juillet à octobre 2024</p>	2 décembre 2024
ASSISTANT INGENIEUR (ASI) interne et repyramidage	<ul style="list-style-type: none"> Pas de condition de diplôme 4 ans d'ancienneté dans la fonction publique au 1^{er} janvier de l'année en cours Etre en activité au moment des épreuves 	<p>Du 02 avril au 30 avril 2024</p> <p>Sur le site WEB ITRF</p>	<p>Admissibilité : juin/juillet 2024</p> <p>Admission : de juillet à octobre 2024</p>	2 décembre 2024

c)Présentation des épreuves et les formations proposées

ASI externe – Catégorie A

EPREUVE DU CONCOURS	FORMATION PROPOSÉE
<p>ADMISSIBILITE</p> <p>Epreuve écrite : Rédaction d'une note à partir d'un dossier technique sur un sujet relevant de l'emploi-type (3h)</p> <p>Ou</p> <p>Traitement de questions et la résolution de cas pratiques et d'exercices relevant de l'emploi-type (3h)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Cf, Bibliographies en Annexes ; Annales (http://concours.univ-lyon1.fr/)
<p>ADMISSION</p> <ul style="list-style-type: none">• Epreuve pratique (éventuellement)• Entretien avec le jury (30mn, dont 5mn d'exposé, à partir d'un CV et d'une LM renseignés en ligne sur le site du Ministère)	<ul style="list-style-type: none">• Aide à la rédaction d'un cv et d'une lettre de motivation avril/mai 2024• Préparation à l'oral juin 2024• Oraux blancs juin 2024• Brochures PARFAIRE• Livret d'accueil des personnels• Vidéo « Droits et obligations des fonctionnaires » (IPAG de Montpellier)

Calendriers et modalités d'inscription

Pour les concours de catégorie A :

CONCOURS	CONDITIONS POUR CONCOURIR	DATES D'INSCRIPTION PREVISIONNELLES	DATES PREVISIONNELLES DES EPREUVES	DATE DE PRISE DE FONCTION
INGENIEUR D'ETUDES (IGE) externe	<ul style="list-style-type: none">• Diplôme niveau II (Licence ou équivalent)• Pas de condition d'ancienneté dans la fonction publique	Du 02 avril au 30 avril 2024 Sur le site WEB ITRF	Admissibilité : juin/juillet 2024 Admission : de juillet à octobre 2024	2 décembre 2024
INGENIEUR D'ETUDES (IGE) interne	<ul style="list-style-type: none">• Pas de condition de diplôme• 5 ans d'ancienneté dans la fonction publique au 1^{er} janvier de l'année du concours• Etre en activité au moment des épreuves	Du 02 avril au 30 avril 2024 Sur le site WEB ITRF	Admissibilité : juin/juillet 2024 Admission : de juillet à octobre 2024	2 décembre 2024

b) Calendriers et modalités d'inscription

Pour les concours de catégorie A :

CONCOURS	CONDITIONS POUR CONCOURIR	DATES D'INSCRIPTION PREVISIONNELLES	DATES PREVISIONNELLES DES EPREUVES	DATE DE PRISE DE FONCTION
INGENIEUR DE RECHERCHE (IGR) externe	<ul style="list-style-type: none">• Diplôme niveau I (Doctorat, diplôme d'ingénieur)• Pas de condition d'ancienneté dans la fonction publique	Du 02 avril au 30 avril 2024 Sur le site WEB ITRF	Admissibilité : juin/juillet 2024 Admission : de juillet à octobre 2024	2 décembre 2024
INGENIEUR DE RECHERCHE (IGR) interne	<ul style="list-style-type: none">• Pas de condition de diplôme• 7 ans de services publics dans la catégorie A au 1^{er} janvier de l'année du concours• Etre en activité au moment des épreuves	Du 02 avril au 30 avril 2024 Sur le site WEB ITRF	Admissibilité : juin/juillet 2024 Admission : de juillet à octobre 2024	2 décembre 2024

Présentation des épreuves et les formations proposées

ASI interne – IGE / IGR interne et externe Catégorie A

EPREUVE DU CONCOURS	FORMATION PROPOSÉE
<p>ADMISSIBILITE Etude de la partie pédagogique du dossier par le jury : rapport d'activité, organigrammes, titres et travaux.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Techniques de rédaction du rapport d'activité mars 2024
<p>ADMISSION Entretien avec le jury ASI/IGE (30mn dont 5mn d'exposé) IGR (45mn dont 10mn d'exposé)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Aide à la rédaction d'un cv et d'une lettre de motivation avril mai 2024• Préparation à l'oral juin 2024• Oraux blancs juin 2024• Brochures PARFAIRE• Livret d'accueil des personnels• Vidéo « Droits et obligations des fonctionnaires » (IPAG de Montpellier)

Les examens professionnels d'avancement ITRF

d) Les examens professionnels d'avancement
Avancement possible pour les ATRF

GRADE	CONDITIONS REQUISES	DATES D'INSCRIPTION	NATURE DES EPREUVES
ATRF Principal 2ème Classe	ATRF ayant atteint le 4e échelon au 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'examen est organisé <ul style="list-style-type: none"> • Au moins 3 ans de services effectifs dans leur grade. 	Du 02 avril au 30 avril 2024 Sur le site WEB ITRF	<ul style="list-style-type: none"> • Etude du dossier • Entretien avec le jury (20mn. dont 5mn. d'exposé)

Les examens professionnels d'avancement

Avancement possible pour les TECH

GRADE	CONDITIONS REQUISES	DATES D'INSCRIPTION	NATURE DES EPREUVES
TECH Classe Supérieure	TCN au 4ème échelon du grade au 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'examen est organisé <ul style="list-style-type: none"> • Au moins 3 ans de services effectifs en catégorie B ou de même niveau 	Du 02 avril au 30 avril 2024 Sur le site WEB ITRF	<ul style="list-style-type: none"> • Etude du dossier • Entretien avec le jury (25mn. dont 5mn. d'exposé)
TECH Classe Exceptionnelle	TCS ayant au moins 1 an dans le 5ème échelon de la classe supérieure au 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'examen est organisé <ul style="list-style-type: none"> • Au moins 3 ans de services effectifs en catégorie B ou de même niveau. 	Du 02 avril au 30 avril 2024 Sur le site WEB ITRF	<ul style="list-style-type: none"> • Etude du dossier • Entretien avec le jury (25mn. dont 5mn. d'exposé)

d) Les examens professionnels d'avancement
Avancement possible pour les IGR

GRADE	CONDITIONS REQUISES	DATES D'INSCRIPTION	NATURE DES EPREUVES
IGR HORS CLASSE	<ul style="list-style-type: none">• IGR au 6ème échelon au 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'examen est organisé• Au moins 8 ans de services effectifs	Du 02 avril au 30 avril 2024 <u>Sur le site WEB ITRF</u>	<ul style="list-style-type: none">• Etude du dossier• Entretien avec le jury (20mn. dont 5mn. d'exposé)

La campagne d'emploi 2024

L'université Sorbonne Paris Nord a ouvert
58 postes aux concours dont 3 repyramidages

2 ATRF - 21 TECH – 1 SAENES

Catégorie	Nombre de poste	CORPS	BAP	Emploi-type	Nature
C	1	ATRF	F	Recrutement sans concours - F5C42 - Opérateur-trice d'exploitation	EXTERNE
C	1	ATRF	G	PACTE - G5B45 - Opérateur-trice logistique	EXTERNE
B	1	TECH	J	Concours BOE - J4C42 - Technicien-ne en gestion administrative	BOE
B	1	TECH	J	Concours BOE - J4E44 - Gestionnaire financier-e et comptable	BOE
B	1	TECH	E	E4X41 - Technicien-ne d'exploitation, d'assistance et de traitement de l'information	EXTERNE
B	1	TECH	J	J4A41 - Technicien-ne en formation et en orientation-insertion professionnelle	EXTERNE
B	5	TECH	J	J4C42 - Technicien-ne en gestion administrative	EXTERNE
B	1	TECH	J	J4D43 - Gestionnaire des ressources humaines	EXTERNE
B	1	TECH	J	J4E44 - Gestionnaire financier-e et comptable	EXTERNE
B	1	TECH	A	A4B44 - Technicien-ne en expérimentation animale	INTERNE
B	1	TECH	G	G4A47 - Technicien-ne sécurité incendie	INTERNE
B	7	TECH	J	J4C42 - Technicien-ne en gestion administrative	INTERNE
B	2	TECH	J	J4D43 - Gestionnaire des ressources humaines	INTERNE
B	1	SAENES	J	SAENES	INTERNE

21 ASI (CATEGORIE A)

Catégorie	Nombre de postes	CORPS	BAP	Spécialité	Nature
A	ASI	1	F	Détachement BOE - F3C49 - Assistant-e de fabrication	DETACHEMENT BOE
A	ASI	2	J	Détachement BOE - J3C44 - Assistant-e en gestion administrative	DETACHEMENT BOE
A	ASI	1	C	C3C44 - Assistant-e ingénieur-e électrotechnicien-ne	EXTERNE
A	ASI	1	G	G3A46 - Chef-fe sécurité incendie	EXTERNE
A	ASI	3	J	J3C44 - Assistant-e en gestion administrative	EXTERNE
A	ASI	1	J	J3D45 - Assistant-e des ressources humaines	EXTERNE
A	ASI	1	J	J3E47 - Assistant-e en gestion financière et comptable	EXTERNE
A	ASI	1	F	F3B46 - Assistant-e de communication	INTERNE
A	ASI	1	G	G3A44 – Chef d’exploitation maintenance des installations électriques courants fort ou faible	INTERNE
A	ASI	1	G	G3B47 - Gestionnaire logistique	INTERNE
A	ASI	1	J	J3A42 - Assistant-e d'orientation et d'insertion professionnelle	INTERNE
A	ASI	2	J	J3C44 - Assistant-e en gestion administrative	INTERNE
A	ASI	1	J	J3D45 - Assistant-e des ressources humaines	INTERNE
A	ASI	1	J	J3E47 - Assistant-e en gestion financière et comptable	INTERNE
A	ASI	1	C	C3D47 - Assistant ingénieur en réalisation mécanique	REPYRAMIDAGE - Examen professionnel exceptionnel
A	ASI	1	F	F3D51 - Assistant-e des métiers de l'image et du son	REPYRAMIDAGE - Examen professionnel exceptionnel
A	ASI	1	J	J3C44 - Assistant-e en gestion administrative	REPYRAMIDAGE - Examen professionnel exceptionnel

4 IGR et 6 IGE (CATEGORIE A)

Catégorie	Nombre de poste	CORPS	BAP	Emploi type	Mode du recrutement
A	IGE	1	F	F2A42 - Chargé.e des ressources documentaires	EXTERNE
A	IGE	2	J	J2C46 - Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel	EXTERNE
A	IGE	2	J	J2C46 - Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel	INTERNE
A	IGE	1	J	J2E52 - Chargé-e de la gestion financière et comptable	INTERNE
A	IGR	1	J	J1B44 - Responsable de la coopération internationale	INTERNE
A	IGR	1	E	E1A41 - Chef-fe de projet ou expert-e en ingénierie des systèmes d'information	INTERNE
A	IGR	1	G	G1X41 - Ingénieur-e responsable du patrimoine immobilier ou logistique	EXTERNE
A	IGR	1	J	J1D46 - Responsable de la gestion et du développement des ressources humaines	EXTERNE

BIB

A		1		Bibliothécaire	INTERNE
A		1		Conservateur des bibliothèques	INTERNE

V. Jury : compétences, la composition



COMPETENCES DU JURY

Le jury évalue les candidats uniquement en fonction de la valeur des épreuves telles qu'elles sont fixées par la réglementation.

Cette mission s'exerce en toute indépendance par rapport à l'autorité hiérarchique.

Les décisions du jury sont souveraines.

**Le jury ne peut pas modifier le règlement du concours.
Il est lié par les textes organisant le concours.**

COMPOSITION DU JURY

Catégorie B et C	Catégories A
<ul style="list-style-type: none">• Jury unique pour l'admissibilité et l'admission• Un(e) représentant(e) de chaque affectataire• Au moins un(e) expert(e)• Audition par sous-jurys s'il y a beaucoup d'admissibles• Règle d'alternance des présidents de jury• Respect de la parité	<ul style="list-style-type: none">• Jury d'admissibilité national avec au moins 3 expert(s)• Jury d'admission local avec au moins 5 membres (dont 2 extérieurs à l'affectataire), un(e) expert(e)• Jury présidé par un personnel de l'établissement affectataire• Règles d'alternance des présidents de jury• Respect de la parité

Comprendre le fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur est indispensable pour préparer au mieux les concours ITRF

Le jury attendra que vous ayez des connaissances :

- sur la fonction publique,
- sur le fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche
- sur l'établissement dans lequel vous postulez

VI. L'inscription



□ Inscription en ligne sur Webitrif

- Dossier d'inscription à télécharger depuis Webitrif – espace candidat.
- Impression et envoi d'un dossier papier en centre organisateur du concours/du recrutement.
- Page « constitution du dossier » dans le dossier imprimée : liste des pièces à fournir
- Check-list indispensable.
- Dossier à retourner rempli et signé au centre organisateur du concours désigné sur la première page du dossier **(et pas à l'affectataire visé ou à l'établissement d'origine du/de la candidat(e))**

Le dossier d'inscription : Conseils

- Téléchargez votre dossier d'inscription **n'utilisez surtout pas celui de l'année précédente**,
Sur la première page du dossier sont précisés le n° de candidat et le n° de code du concours :
- conservez ces références elles sont indispensables pour vous rendre sur le suivi de votre candidature, où vous suivrez l'avancement de votre dossier,...
- Faites une copie de votre dossier avant de l'envoyer au centre organisateur.
- Important : présentez votre dossier dans l'ordre demandé.
- Suivez la check-list (« pas plus, pas moins »).
- Signez les pages quand cela est demandé.
- Envoyez le tout en recommandé (avec ou sans avis de réception).

Le dossier d'inscription : Conseils

POUR LES CONCOURS DE CATÉGORIE A UNIQUEMENT

- La deuxième page du dossier rappelle les affectataires ayant ouvert un poste au concours et ceux choisis par le.la candidat.e (page à signer).
- Important** : Il s'agit donc de consulter en détails tous les descriptifs de poste et de sélectionner les postes qui correspondent à votre profil.
- Le.la candidat.e peut modifier son choix d'affectataire jusqu'à la date de clôture des inscriptions mais pas après.

Le dossier d'inscription : Conseils

☐ Dans le dossier de candidature figurent plusieurs pages qui concernent la Direction des ressources Humaines :

- La page « Etats des services publics » doit être pré remplis par vos soins avant de l'adresser à votre gestionnaire RH pour vérification et signature
- Un récapitulatif des formations suivies vous est fourni par le pôle de la formation des personnels

N'attendez pas le dernier jour pour solliciter la DRH

VII. Focus sur les états de service publics



FOCUS SUR LES ETATS DE SERVICE PUBLICS

- Les états de services publics permettent aux centres organisateurs de déterminer votre éligibilité aux concours internes.
- Ils reprennent l'ensemble de vos périodes de travail au sein des trois fonctions publiques, les services effectués à temps partiels ou incomplets sont pris en compte à 100%.

FOCUS SUR LES ETATS DE SERVICE PUBLICS

Nous demandons aux agents souhaitant s'inscrire aux **concours externes** de bien vouloir prévoir **5 jours ouvrés** (hors délais de courrier interne) pour le traitement de leurs états de services publics

5 JOURS OUVRES

1. L'agent envoie ses états de services **pré remplis** à son gestionnaire BIATSS par courriel

2. Le gestionnaire BIATSS vérifie les états de services et les corrige le cas échéant

3. Signature des états de services corrigés au sein de la DRH

4. Le gestionnaire BIATSS informe le pôle de la formation des personnels et des concours pour édition de **l'historique des formations**

5. Envoi à l'agent de l'historique des formations par le **pôle de la formation des personnels et des concours**

FOCUS SUR LES ETATS DE SERVICE PUBLICS

Nous demandons aux agents souhaitant s'inscrire aux **concours internes** de bien vouloir prévoir **8 jours ouvrés** (hors délais de courrier interne) pour le traitement de leurs états de services publics

8 JOURS OUVRES

1. L'agent envoie ses états de services **pré remplis** à son gestionnaire BIATSS par courriel

2. Le gestionnaire BIATSS vérifie les états de services et les corrige le cas échéant

3. Signature des états de services corrigés **et de l'attestation sur l'honneur** au sein de la DRH

4. Le gestionnaire BIATSS informe le pôle de la formation des personnels pour l'édition de **l'historique des formations**

5. Envoi à l'agent de l'historique des formations par le **pôle de la formation des personnels et des concours**

FOCUS SUR LES ETATS DE SERVICE PUBLICS

ATTENTION :

**IL EST IMPERATIF DE RESPECTER LES DELAIS
D'ENVOI, LES ETATS DE SERVICE ENVOYES HORS
DELAI POURRAIENT NE PAS ETRE RENVOYES A
L'AGENT AVANT LA CLOTURE DES INSCRIPTIONS**

VIII. Classement des lauréats et affectation



- A l'issue des délibérations, le jury dresse, par ordre de mérite, une liste d'admission, sauf dans le cas où il a jugé le niveau des candidats insuffisant. Cette liste comporte, au maximum, autant de candidats que de postes mis au concours.
- Elle peut en compter moins si le jury a jugé que seuls quelques candidats étaient du niveau du concours. La liste d'admission est signée par le président du jury.

- Les lauréats des concours et des examens professionnalisés sont affectés d'après le classement sur la liste principale puis dans l'ordre d'inscription sur la liste complémentaire.

Pour les catégories C et B les vœux d'affectation émis par les candidats ne sont qu'indicatifs.

IX. Après le concours



Les règles de reclassement et de rémunération

- Un reclassement prend en compte la situation personnelle de l'agent : carrière, durée de services publics et privés....
- Les règles varient en fonction des corps et des grades
- Le reclassement permet de déterminer l'indice qui servira de base au traitement du fonctionnaire : traitement indiciaire
- Les agents sont classés dès leur nomination dans leur grade, même si la 1ère année est une année de stage

X. Congés et autorisations d'absence



❑ Formation de préparation aux examens et concours administratifs :

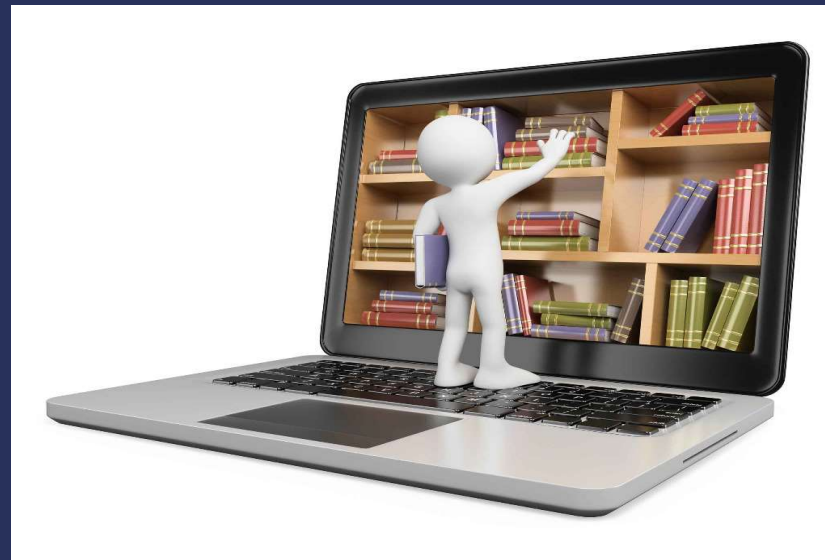
- 5 jours/an – Autorisations spéciales d'absence (au-delà congés annuels ou CET).

❑ Concours ou épreuves de sélection professionnelle :

- les autorisations d'absence pour les jours d'épreuves (admissibilité et admission) sont limitées à 3 jours par an. (au-delà congés annuels ou CET).

- 2 jours d'autorisation exceptionnelle (**qui précèdent immédiatement le jour de l'épreuve**) peuvent être déposés par an pour la préparation aux concours uniquement.

XI. Ressources utiles - Bibliographie



LIENS UTILES

Site du ministère de l'enseignement supérieur : annales, rapports de jurys et meilleures copies AAE et APAE
<http://www.education.gouv.fr/cid271/sujets-et-rapports-de-jury-pour-les-concours-et-examens-de-personnels-administratifs-sociaux-et-de-sante-ass-nationaux.html>

- **Annales des concours ADJAENES et SAENES**

<http://www2.ac-nice.fr/cid71314/annales-des-concours-academiques-et-reserves.html>

- **Site du ministère de l'enseignement supérieur** : rapports de jurys

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid23350/rapports-de-jury-des-examens-professionnelsi.t.r.f.html>

- **Annales des concours I.T.R.F.** par branche d'activité professionnelle

<https://concours.univ-lyon1.fr/annales-des-concours/>

- **Brochures de l'association PARFAIRE**

<http://www.parfaire.fr/travaux-et-production/brochures>

- **RÉférentiel des Emplois-types de la Recherche et de l'ENseignement Supérieur**

<https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

- **Les droits et obligations du fonctionnaire (IPAG)**

<https://www.youtube.com/watch?v=pLIUjN2SBDU>

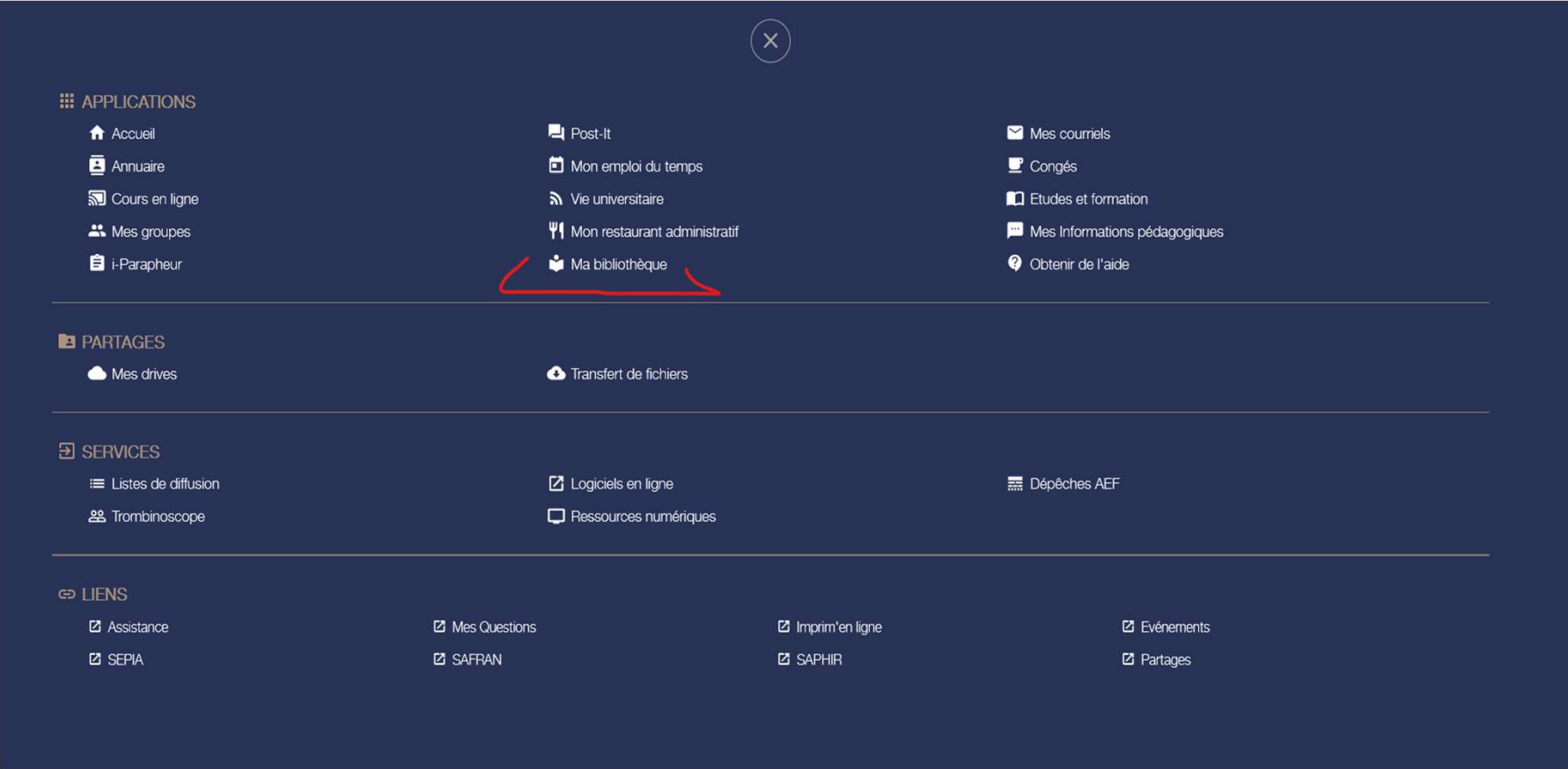
- **Le dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l'état**

<https://www.fonction->

[publique.gouv.fr/files/files/publications/coll_ouils_de_la_GRH/dictionnaire_interministeriel_competences_2017.pdf](https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/publications/coll_ouils_de_la_GRH/dictionnaire_interministeriel_competences_2017.pdf)

RESSOURCES BIBLIOGRAPHIQUES

Inscription via l'ENT



Quelques éléments bibliographique relatifs aux concours administratifs disponibles à la BU

Seules les éditions récentes ont été retenues

Généralités sur les concours

- ANNE-CLAIRE DONZEL, Micheline Friédérich, 2016. *Secrétaire administratif SAENES*. Paris : : Foucher. ISBN 978-2-216-13301-7.
- ANNIE DUBOS, Éric Favro, 2018. *Concours secrétaire administratif et SAENES*. Paris ; [Voiron] : : Nathan : Carrières publiques. ISBN 978-2-09-165207-8.
- AUBIN, Emmanuel, 2017. *La déontologie dans la fonction publique*. Issy-les-Moulineaux : : Gualino, une marque de Lextenso. ISBN 978-2-297-06728-7.
- ARNET, Laurent, BERTHET, Pascal, HIRSCH, Bernard, MARGENTI, Philippe et GRASSER, Sylvie, 2018. *1200 QCM pour s'entraîner à l'écrit et à l'oral: concours 2018-2019 : préparation aux épreuves : catégorie C*. [Voiron] ; Paris : : Carrières publiques : Nathan. ISBN 978-2-09-164998-6.
- GRASSER, sous la direction de Sylvie, 2017. *Guide des concours de la fonction publique*. [Voiron] ; Paris : : Carrières-publiques.com : Nathan. ISBN 978-2-09-164955-9.
- OLIVIER BERTHOU, Odile Girault, 2016. *Adjoint administratif*. Paris : : Foucher. ISBN 978-2-216-13300-0.
- THIBAUT BOSSY, Aurélien Evrard, 2015. *Les politiques publiques*. Malakoff : : Foucher. ISBN 978-2-216-12795-5.

Culture générale

BENOÎT BERTHOU, Sébastien Dussourd, [sans date]. *250 fiches de culture générale*. Levallois-Perret : : Studyrama. ISBN 978-2-7590-3112-2.

EMMANUEL KERDRAON, 2016. *700 tests psychotechniques et de raisonnement logique*. Paris : : Vuibert. ISBN 978-2-311-20331-8.

MÉLANIE HOFFERT, Lionel Lavergne, 2016. *2000 QCM de culture générale et actualité*. Paris : : Vuibert. ISBN 978-2-311-20323-3.

OULLION, Jean-Michel, 2016. *2500 QCM de culture générale* [en ligne]. Paris : : les éditions de l. [Consulté le 22 novembre 2018]. ISBN 978-2-8176-0505-0. Disponible à l'adresse : <http://sbiproxy.uqac.ca/login?url=http://international.scholarvox.com/book/88833859>

SALADIN, Jean-Christophe et BRUNEL, Laurence, 2016. *200 questions d'actualité politique, économique et sociale*. Levallois-Perret : : Studyrama. ISBN 978-2-7590-3146-7.

Notes et rapports

CARLES, Christophe, [sans date]. *Cas pratique, note de synthèse et note avec solutions opérationnelles*. Levallois-Perret : : Studyrama. ISBN 978-2-7590-3668-4.

FABIENNE GENINASCA, 2017. *Note et rapport*. Paris : : Vuibert. ISBN 978-2-311-20425-4

OLIVIER BELLÉGO, 2016b. *Note et rapport*. Paris : : Vuibert. ISBN 978-2-311-20329-5.

QUILLIEN, Philippe-Jean, 2016b. *La RAEP en 18 étapes*. Paris : : Ellipses. ISBN 978-2-340-01157-1.

RÉMY LE SAOUT, [et] Fabienne Geninasca, 2015. *Note et rapport avec propositions*. Paris : : Vuibert. ISBN 978-2-311-20141-3.

Economie

ANDRÉ LEGRAND, Céline Wiener, 2017. *Le droit public*. Paris : : La documentation Française. ISBN 978-2-11-010360-4.

Droit

LOUIS DUBOUIS, Jean-Paul Negrin, 2017. *Droit public*. Paris : : Dalloz. ISBN 978-2-247-16170-6.

PHILIPPE-JEAN QUILLIEN, Vincent Tchen, 2016. *Le droit public en 90 fiches*. Paris : : Ellipses. ISBN 978-2-340-00921-9.

PIASTRA, Raphaël, 2016. *Le droit public 2016-2017*. Paris : : Dunod. ISBN 978-2-10-074677-4.

PIASTRA, Raphaël, 2018. *Droit public*. Malakoff : : Dunod. ISBN 978-2-10-077607-8.

SOUS LA DIRECTION DE MICHEL DE VILLIERS, 2017. *Droit public général*. Paris : : LexisNexis. ISBN 978-2-7110-2774-3.

Retrouvez toutes les informations pratiques sur les formations proposées (dates, programmes de formation, lieu, ...) sur la page formation de l'ENT :



Prochaine présentation

Thématique : conseils de préparation aux épreuves orales et écrites

Public cible : les personnels qui envisagent de passer un concours administratif

Intervenant : Olivier SCASSOLA (DGS)

Date : jeudi 14 mars 2024 à 12h00

Lieu : salle AMPHI A – Institut Galilée

Possibilité de suivre l'intervention à distance via TEAMS

BONNE CHANCE !!

