

CONCOURS DE CATEGORIE B

Dispositions communes

Les épreuves sont notées de 0 à 20.

Nul ne peut être admissible ou admis s'il n'a pas participé à l'ensemble des épreuves obligatoires.

Seuls peuvent être admissibles les candidats ayant obtenu, après application des coefficients, un total de points aux épreuves d'admissibilité égal ou supérieur à 70 pour les candidats au concours externe et 50 pour les candidats au concours interne.

A l'issue des épreuves d'admissibilité, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats admissibles.

A l'issue des épreuves d'admission, le jury établit par ordre de mérite la liste des candidats admis. Le cas échéant, une liste complémentaire d'admission est établie.

Si plusieurs candidats ont obtenu le même nombre de points, la priorité est accordée à celui qui a obtenu la note la plus élevée à la première épreuve d'admission et, en cas de nouvelle égalité, à celui qui a obtenu la note la plus élevée à la première épreuve d'admissibilité

Epreuves du concours externe de Secrétaire de chancellerie

Les épreuves écrites d'admissibilité du concours externe pour l'accès à l'emploi de secrétaire de chancellerie sont les suivantes :

Épreuve n° 1 : rédaction d'une note à partir de l'étude d'un cas pratique, fourni dans un dossier à caractère administratif, pouvant comprendre des graphiques et des données chiffrées, ainsi que des questions destinées à orienter la réflexion du candidat. Pour cette épreuve, le dossier documentaire n'excède pas vingt pages. (Durée : trois heures ; coefficient 3).

Epreuve n° 2 : épreuve constituée d'une série de six à dix questions à réponse courte portant sur l'une des deux options suivantes choisie par le candidat lors de l'inscription au concours :

- gestion des ressources humaines dans les organisations ; comptabilité et finance.
- géographie économique et organisation institutionnelle et administrative de la France et de l'Union européenne.
- Chaque question est accompagnée d'un ou plusieurs documents. Un même texte peut servir de support à plusieurs questions. Le dossier documentaire pour l'ensemble des questions n'excède pas dix pages (durée : trois heures ; coefficient : 2).

Epreuve n° 3 : épreuve d'anglais consistant en :

- la rédaction en français d'une note de synthèse à partir de documents en anglais ; le dossier documentaire n'excède pas dix pages
- la traduction en anglais d'un texte rédigé en français.

(Durée totale de l'épreuve : deux heures ; coefficient 2 ; toute note inférieure à 10 sur 20 est éliminatoire).

Les épreuves orales d'admission du concours externe pour l'accès à l'emploi de secrétaire de chancellerie sont les suivantes :

Epreuve n° 1 : entretien avec le jury, à partir d'un texte court relatif à un sujet d'actualité ou de société comportant une ou deux questions, visant à apprécier les aptitudes, la personnalité et les motivations du candidat ainsi que sa capacité à appréhender une situation concrète, le cas échéant sous forme de mise en situation (préparation : vingt minutes ; durée : trente minutes, dont dix minutes au plus d'exposé; coefficient 6).

Epreuve n° 2 : épreuve d'anglais consistant en une interrogation orale à partir de la lecture, de la traduction et du commentaire d'un texte rédigé en anglais (préparation : vingt minutes ; durée : vingt minutes ; coefficient 2 ; toute note inférieure à 10 sur 20 est éliminatoire) ;

Epreuve n° 3 : épreuve orale facultative de langue choisie lors de l'inscription au concours parmi les langues suivantes : allemand, arabe littéral, chinois (mandarin), espagnol, italien, japonais, portugais, russe, turc. L'épreuve consiste en une interrogation orale à partir de la lecture, de la traduction et du commentaire d'un texte rédigé dans cette langue (préparation : vingt minutes ; durée : vingt minutes ; coefficient 1). Seuls comptent, en vue de l'admission, les points au-dessus de 10 sur 20.

Epreuves du concours interne de Secrétaire de chancellerie

Les épreuves écrites d'admissibilité du concours interne pour l'accès à l'emploi de secrétaire de chancellerie sont les suivantes :

Epreuve n° 1 : rédaction d'une note administrative, à partir d'un cas pratique, présenté dans un dossier à caractère professionnel, pouvant comprendre des graphiques et des données chiffrées ainsi que des questions destinées à orienter la réflexion du candidat. Cette épreuve constitue une mise en situation professionnelle du candidat. Pour cette épreuve, le dossier professionnel n'excède pas vingt pages. (Durée : trois heures ; coefficient : 3)

Epreuve n° 2 : épreuve d'anglais consistant en :

- la rédaction en français d'une note de synthèse à partir de documents en anglais ; le dossier documentaire n'excède pas dix pages
- la traduction en anglais d'un texte rédigé en français.

(Durée totale de l'épreuve : deux heures ; coefficient 2 ; toute note inférieure à 10 sur 20 est éliminatoire).

Les épreuves orales d'admission du concours interne pour l'accès à l'emploi de secrétaire de chancellerie sont les suivantes :

Epreuve n° 1 : entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes, la personnalité et les motivations du candidat ainsi que sa capacité à appréhender une situation concrète, le cas échéant sous forme de mise en situation professionnelle et ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien le candidat peut être interrogé sur des questions relatives à son environnement professionnel et sur ses connaissances administratives générales ou propres à l'administration ou le service dans lequel il exerce (durée : trente minutes dont dix minutes au plus d'exposé ; coefficient 6). Seul l'entretien avec le jury donne lieu à une notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

En vue de cette épreuve, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle annexé au présent arrêté, qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.

Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire du concours.

Epreuve n° 2 : épreuve d'anglais consistant en une interrogation orale à partir de la lecture, de la traduction et du commentaire d'un texte rédigé en anglais (préparation : vingt minutes ; durée : vingt minutes ; coefficient 2 ; toute note inférieure à 10 sur 20 est éliminatoire) ;

Epreuve n° 3 : épreuve orale facultative de langue choisie lors de l'inscription au concours parmi les langues suivantes : allemand, arabe littéral, chinois (mandarin), espagnol, italien, japonais, portugais, russe, turc. L'épreuve consiste en une interrogation orale à partir de la lecture, de la traduction et du commentaire d'un texte rédigé dans cette langue (préparation : vingt minutes ; durée : vingt minutes ; coefficient 1). Seuls comptent, en vue de l'admission, les points au-dessus de 10 sur 20.