

ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE

Les Adjoints administratifs territoriaux principaux de 2^{ème} classe sont chargés de tâches administratives d'exécution qui supposent la connaissance et comportent l'application de règles administratives et comptables.

Ils peuvent être chargés d'effectuer divers travaux de bureautique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication. Ils peuvent être chargés d'effectuer des enquêtes administratives et d'établir des rapports nécessaires à l'instruction de dossiers.

Ils peuvent être chargés de placer les usagers d'emplacements publics, de calculer et de percevoir le montant des redevances exigibles de ces usagers.

Lorsqu'ils relèvent des grades d'avancement, les adjoints administratifs territoriaux assurent plus particulièrement les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative et les travaux de comptabilité.

Ils peuvent participer à la mise en œuvre de l'action de la collectivité dans les domaines économique, social, culturel et sportif.

Ils peuvent être chargés de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation ainsi que de travaux d'ordre.

Ils peuvent centraliser les redevances exigibles des usagers et en assurer eux-mêmes la perception.

Ils peuvent être chargés d'assurer la bonne utilisation des matériels de télécommunication.

Ils peuvent être chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants.

Ils peuvent se voir confier la coordination de l'activité d'adjoints administratifs du premier grade.



PERSPECTIVE DE CARRIERE

ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2EME CLASSE

IB 351 (début carrière) IB 479 (fin de carrière)

ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1ERE CLASSE

IB 374 (début carrière) IB 548 (fin de carrière)

RECRUTEMENT

Le recrutement d'un lauréat déclaré apte à un concours intervient après inscription sur une liste d'aptitude établie par ordre alphabétique.

L'inscription sur cette liste ne vaut pas recrutement.

QU'EST-CE QU'UNE LISTE D'APTITUDE ?

Définition :

Liste sur laquelle figurent par ordre alphabétique, les candidats déclarés lauréats.

Elle est établie par Centre de Gestion et a une validité nationale. Le lauréat peut être recruté sur tout le territoire.

Durée :

Cette inscription est valable 2 ans renouvelable 2 fois un an sur demande écrite de l'intéressé(e) à la fin de la 3^{ème} et 4^{ème} année et 1 mois avant la date d'anniversaire.

Le décompte du délai d'inscription sur la liste d'aptitude est suspendu pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale, d'accompagnement d'une personne en fin de vie et de longue durée, pendant la durée d'accomplissement des obligations du service national et également pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Il est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Radiation :

Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude est radiée de celle-ci dans les cas suivants :

- Si elle ne demande pas sa réinscription au moins un mois avant la date de la fin de validité de la liste. (date précisée sur le courrier).
- Si elle choisit d'être inscrite sur une autre liste d'aptitude après réussite à un même concours.
- Après deux refus d'offre d'emploi transmise par une collectivité ou un établissement à l'autorité organisatrice du concours.
- Dès sa nomination en qualité de stagiaire ou, en cas de dispense de stage, en qualité de titulaire.

COMMENT RECHERCHER UN EMPLOI ?

C'est au lauréat inscrit sur la liste d'aptitude à entreprendre les démarches personnelles afin de trouver un poste.

Auprès de qui ?

Auprès des collectivités territoriales investies du pouvoir de nomination (Mairies, Conseil Général et autres Établissements Publics comme les CCAS, les OPHLM...).

Comment ?

Le lauréat doit prendre contact avec les collectivités territoriales qui l'intéressent.

ROLE DU CENTRE DE GESTION ?

Le Centre de Gestion est un intermédiaire entre les lauréats et les collectivités.

Le Service Concours gère les listes d'aptitude. Le lauréat doit l'informer de tout changement de situation (changement d'adresse, nomination...).

Le Service Emploi met les listes d'aptitude à la disposition des collectivités qui en font la demande. Il assure la publicité des vacances de postes et peut éventuellement aider le lauréat dans sa recherche d'emploi.

CONDITIONS D'INSCRIPTION AU CONCOURS

Interne, externe, 3^{ème} concours : conditions générales d'accès au concours

- ❑ Être âgé d'au moins 16 ans.
- ❑ Être de nationalité française ou ressortissante d'un autre État membre de la Communauté Européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen.
- ❑ Jouir de ses droits civiques. Les mentions qui pourraient être portées au Bulletin n° 2 du Casier Judiciaire ne devront pas être incompatibles avec l'exercice des fonctions.
- ❑ Se trouver en position régulière au regard du service national.
- ❑ Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

⇒ Sont inscrits sur la liste d'aptitude après réussite, les candidats déclarés admis.

CONCOURS INTERNE SUR EPREUVES

Il est ouvert pour 40% au plus des postes mis aux concours, aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'Etat, des établissements publics qui en dépendent, de la Fonction Publique Hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions et justifiant au 1er Janvier de l'année du concours, d'une année au moins de services publics, compte non tenu des périodes de stages ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique..

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de 1 an de services dans une administration, un organisme ou un établissement d'un Etat membre de la Communauté Européenne ou d'un Etat partie à l'Espace économique européen autres que la France (alinéa 2 du n° 2 de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984).

TROISIEME CONCOURS

Ouvert pour 20% au plus des postes mis au concours, aux candidats justifiant, au 1er janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, de l'exercice pendant quatre ans au moins d'une ou de plusieurs activités professionnelles, quelle qu'en soit la nature, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale, ou d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.

Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats soumis à l'article 23 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires soient prises en compte pour l'accès à ces concours. *Les statuts particuliers fixent la durée des activités requises.* Ces concours sont organisés sur épreuves.

La durée du contrat d'apprentissage et celle du contrat de professionnalisation sont décomptées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée pour se présenter au troisième concours.

CONCOURS EXTERNE

Il est ouvert pour 40% au moins des postes mis aux concours aux candidats titulaires d'un diplôme classé au moins au niveau V de la nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles ou d'une qualification reconnue équivalente.



DISPOSITIF DEROGATOIRE AUX CONDITIONS DE DIPLOME POUR L'ACCES AU CONCOURS EXTERNE

À titre dérogatoire aux conditions de diplômes exigés par les statuts, les concours externes sont ouverts:

- 1 - Aux pères ou mères de 3 enfants et plus (fournir une photocopie du livret de famille).
- 2 - Aux sportifs de haut niveau, sous réserve de figurer sur une liste publiée l'année du concours par arrêté du ministre de la jeunesse et des sports (joindre un justificatif officiel).
- 3 - A compter du 1^{er}/08/2007, aux possesseurs d'une équivalence de diplôme délivrée selon les modalités suivantes :
Vous souhaitez vous inscrire au concours externe d'Adjoint administratif de 1^{ère} classe et vous ne possédez pas le diplôme requis :

1er CAS : Vous pouvez bénéficier d'une équivalence de diplôme de plein droit si :

- Vous êtes titulaire d'un diplôme, titre de formation ou attestation établie par une autorité compétente, prouvant que vous avez accompli avec succès un cycle de formation au moins de même niveau et durée que ceux des diplômes ou titres requis pour l'accès au concours externe.
- Vous justifiez d'une attestation d'inscription dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès et d'être titulaire d'un diplôme ou titre au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis pour le concours externe.
- Vous êtes titulaire d'un diplôme ou titre homologué ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles, classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis (www.cncp.gouv.fr)
- Vous êtes titulaire d'un diplôme ou titre au moins équivalent figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par arrêté ministériel

2ème CAS : vous pouvez également bénéficier d'une équivalence si :

- Vous avez bénéficié d'une équivalence d'un autre diplôme ou titre de formation, français ou européen, pour un même concours ou pour un autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise.
- Vous êtes titulaire d'un diplôme de même niveau délivré dans un autre Etat que la France
- Vous êtes titulaire d'un titre ou diplôme immédiatement inférieur à celui requis et vous justifiez d'au moins 2 ans d'activités professionnelles en équivalent temps plein, dans la même catégorie socioprofessionnelle (emploi comparable dans ses missions à celles dévolues au cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux (*))
- Vous justifiez d'au moins 3 ans d'activités professionnelles en équivalent temps plein dans la même catégorie socioprofessionnelle (emploi comparable dans ses missions à celles dévolues au cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux) (*)

(*) A noter : L'expérience professionnelle peut être constituée par toute activité professionnelle salariée ou non, exercée de façon continue ou non, à temps plein ou à temps partiel. Cependant, les périodes de formation initiale, de formation continue ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel accomplies pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas prises en compte pour le calcul de la durée de l'expérience professionnelle requise.

Si vous entrez dans l'une de ces catégories, vous pouvez déposer une demande d'équivalence de diplôme en complétant un dossier de demande d'équivalence de diplôme joint au dossier d'inscription.

NATURE DES ÉPREUVES

Les épreuves d'admissibilité communes aux trois concours

Une épreuve de FRANÇAIS

A partir d'un texte d'ordre général la réponse à des questions destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte.

Des exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en vocabulaire, orthographe et grammaire.

(Durée : 1 h 30 – Coef 3).

Un TABLEAU NUMERIQUE

Etablissement d'un tableau numérique d'après les éléments fournis aux candidats.

(durée 1 h - coef. 3)

Les épreuves d'admission communes aux trois concours

UN ENTRETIEN visant à évaluer l'aptitude du candidat et sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois, ainsi que ses connaissances de l'environnement professionnel dans lequel il sera appelé à exercer ses fonctions.

Pour le concours interne et le troisième concours, cet entretien tend également à apprécier l'expérience du candidat. (durée 15 minutes - coef. 3)

Une épreuve pratique de BUREAUTIQUE destinée à vérifier l'aptitude du candidat en matière de traitement de texte, d'utilisation d'un tableur et des technologies de l'information et de la communication. (Durée : 15 minutes – Coef. 1)

Epreuve facultative commune aux trois concours

S'il en a exprimé le souhait au moment de l'inscription au concours, le candidat peut demander à subir l'une des épreuves facultatives suivantes :

Une épreuve écrite de **LANGUE VIVANTE ETRANGERE**

Cette épreuve consiste en la traduction, sans dictionnaire, d'un texte rédigé dans l'une des langues suivantes, au choix du candidat au moment de l'inscription : **Allemand Anglais Espagnol Italien Russe Arabe moderne Néerlandais - Portugais -Grec.** (durée 1 H - Coef. 1)

OU

UNE INTERROGATION ORALE portant sur le domaine choisi par le candidat au moment de son inscription parmi les trois suivants :

- notions générales de **DROIT DE LA FAMILLE**

- notions générales de **DROIT PUBLIC**

- notions générales de **FINANCES PUBLIQUES**

Chaque interrogation dure quinze minutes avec une préparation de même durée. (Coef 1)

Les points excédant la note 10 à l'épreuve facultative s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury. Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10/20 après application des coefficients correspondants.

Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.