

**RAPPORT DU PRESIDENT DE
LA COMMISSION DE SELECTION**

**RECRUTEMENT SANS CONCOURS D'ADJOINTS
ADMINISTRATIFS DE 2^{ème} CLASSE**

ACADEMIE DE BORDEAUX

SESSION 2009

Président de la commission de sélection : Xavier Le Gall, secrétaire général adjoint, délégué aux relations et aux ressources humaines de l'académie de Bordeaux

I. INTRODUCTION :

① L'organisation du recrutement sans concours :

L'académie de Bordeaux a organisé de février à juin 2009 un **recrutement sans concours d'adjoints administratifs de 2^{ème} classe pour 56 postes.**

Il s'effectuait par voie de commission de sélection, conformément au décret 2006-1760 du 23 décembre 2006 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps des adjoints administratifs des administrations de l'Etat et à l'arrêté rectoral du 12 février 2009 autorisant au titre de l'année 2009 l'ouverture d'un recrutement sans concours d'adjoint administratifs de 2^{ème} classe de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

Il permettait d'accéder directement à un corps de fonctionnaires de catégorie C en qualité de stagiaire.

En plus de l'arrêté réglementairement publié, ce recrutement a fait l'objet d'une publication dans la presse locale (journal « sud ouest »).

② Les inscriptions :

Les candidats devaient s'inscrire sur internet du 19 février au 6 mars et confirmer leur inscription du 10 au 19 mars.

A l'issue de cette confirmation, le candidat devait constituer **son dossier et notamment envoyer une lettre de candidature d'une page maximum et un CV détaillé de deux pages maximum.**

3 500 personnes se sont inscrites et 2 374 inscriptions ont été confirmées et validées.

II. LA SELECTION SUR DOSSIER :

Les 2 374 dossiers ont tous fait l'objet d'un examen attentif des **23 membres de la commission de sélection.**

Cette commission était constituée de chefs d'établissements, de membres des corps d'inspection, de cadres des universités et des services académiques et d'un directeur de préfecture. Les cinq départements de l'académie étaient représentés.

① L'examen des dossiers :

2 374 dossiers ont été examinés par la commission et 245 candidats ont été retenus pour passer un entretien.

Des sous-commissions de présélection de deux membres ont examiné l'intégralité des dossiers et ont proposé d'en retenir certains.

Une sous-commission d'harmonisation, constituée de membres des sous-commissions de présélection, réexaminait ensuite l'ensemble des dossiers sélectionnés afin de déterminer la liste des candidats retenus pour passer l'entretien.

Les dossiers des candidats retenus dans cette liste ont donc été validés par deux sous-commissions successives.

② Les attentes de la commission :

Les membres de la commission attendaient de la lettre de candidature qu'elle respecte la forme administrative et présente, même succinctement, la motivation et la personnalité de son auteur.

Certaines manquaient singulièrement d'originalité et surtout de personnalité et paraissaient issues d'un modèle standard téléchargé sur internet. D'autres étaient bien trop

lapidaires ou désinvoltes. De trop nombreuses fautes d'orthographe ayant été signalées, une relecture systématique par un tiers peut être conseillée aux futurs candidats.

Par ailleurs, certaines lettres étaient manifestement « hors sujet » et faisaient apparaître que le candidat n'avait aucune idée du poste auquel il prétendait. Une recherche d'informations préalable sur le poste est fortement recommandée.

Les membres de la commission attendaient des CV qu'ils aient une présentation soignée, stratégique et qu'ils mettent en valeur les parcours professionnels et leur adéquation avec le profil du poste recherché. Les CV gagnaient à être centrés sur les compétences en relation avec le métier d'adjoint administratif. Cette fois encore une recherche préalable sur les caractéristiques du poste brigué était nécessaire.

Certains CV étaient confus, peu lisibles ou sans rapport évident avec le poste recherché. Par ailleurs, notamment pour les candidats disposant d'une longue expérience professionnelle, il pouvait être judicieux de privilégier une présentation par compétences plutôt qu'une présentation purement chronologique.

III. L'ENTRETIEN :

① La sélection des candidats :

Les 245 candidats retenus passaient un entretien de 15 minutes devant des sous-commissions de 3 membres.

Ils étaient invités à présenter leur parcours pendant 3 minutes et étaient ensuite interrogés sur ce parcours, sur leurs motivations et sur des thèmes en rapport avec le poste sur lequel ils candidataient.

L'ensemble des entretiens a eu lieu sur deux journées.

A l'issue de ces deux journées, une réunion d'harmonisation de l'ensemble des membres de la commission de sélection a eu lieu afin d'arrêter collégialement la liste des candidats aptes à être recrutés comme adjoints administratifs.

② Les attentes de la commission :

Les membres de la commission attendaient des candidats une présentation dynamique et personnelle de leur parcours et de leur motivation qui ne soit pas un simple énoncé chronologique de leurs expériences professionnelles.

Ces présentations devaient également traduire l'implication personnelle des candidats dans leurs fonctions et leur degré d'autonomie.

Les candidats capables de prendre du recul sur leur parcours, de le mettre en perspective avec le poste d'adjoint administratif et de se projeter sur de nouvelles fonctions ont attiré positivement l'attention de la commission. Il en allait de même pour les candidats capables de répondre à quelques questions élémentaires sur l'éducation nationale et le système éducatif, a fortiori si leur parcours ne les prédisposait pas à avoir une connaissance interne de ce ministère. Ils devaient également pouvoir répondre à des questions relatives à leur positionnement professionnel afin de dégager leur capacité à se situer dans leur environnement et leur ouverture d'esprit.

A l'inverse, certains candidats avaient une attitude désinvolte et donnaient le sentiment d'être là « par hasard » en ne s'étant notamment pas suffisamment préparés et pas renseignés ni sur les missions qu'ils étaient susceptibles d'occuper s'ils étaient admis ni sur leur futur environnement professionnel. Une consultation des sites ministériels et académiques est vivement conseillée pour s'imprégner à minima du cadre du recrutement sollicité d'autant plus qu'une connaissance du système éducatif était demandée dans l'annonce du recrutement sans concours.

De même, les candidats doivent être encouragés à réfléchir à leurs motivations et à la façon de valoriser leurs compétences avant l'entretien avec la commission. Des oraux blancs ou des entraînements mêmes informels entre collègues pourraient les y aider.

IV. CONCLUSION :

A l'issue de ce recrutement sans concours, 84 candidats ont été classés et déclarés aptes à être recrutés comme adjoints administratifs de 2^{ème} classe.

56 d'entre eux ont pu être recrutés dès septembre 2009 et les suivants le seront pour partie, en fonction des postes déclarés vacants dans le courant de l'année scolaire.

A ce jour, 15 nouveaux candidats ont été nommés depuis la rentrée, ce qui porte à **71 le nombre d'adjoints administratifs recrutés à l'issue de cette sélection par l'académie de Bordeaux.**