

## RAPPORT DU PRÉSIDENT DE JURY

Le rapport du jury peut s'articuler autour d'un bilan quantitatif (nombre de postes offerts, de participants à l'épreuve, de candidats présents et d'admis) et qualitatif (niveau des candidats, niveau des diplômes, lacunes constatées, attentes et recommandations du jury). Il doit notamment permettre aux candidats de connaître les erreurs susceptibles de les faire échouer, de mieux cerner les facteurs de réussite et de pouvoir se situer par rapport aux exigences attendues. Il est également très utile pour les formateurs qui pourront s'y référer pour une meilleure préparation au concours.

Nom du président du jury : **Jean-Philippe LETOURNEUR**  
 Nom de l'établissement organisateur : **UNIVERSITÉ DE TOURS**  
 Intitulé du concours (corps) : **ASI**  
 Nature du concours (externe ou interne) : **INTERNE**  
 BAP : **F**  
 Emploi-type : **Assistant-e des tech. de l'info. et de la communication**  
 Session : **2025**  
 Nombre de postes mis au concours : **1**  
 Nombre de candidats admissibles : **5**  
 Nombre de candidats présents aux épreuves d'admission : .....**3**.....  
 Mode de fonctionnement du jury (par sous-groupes ou non) : .....**NON**.....

Bilan :

la fiche de poste ouverte au concours n'a pas permis au jury de déterminer avec précision le poste à pourvoir et son positionnement dans l'université.

De ce fait, les compétences attendues sont très large (REFERENS), ce qui rend difficile pour les candidats et le jury d'identifier le profil recherché.

En tant que président du jury, je conseille de ne pas prendre le REFERENS au pied de la lettre et de construire une fiche de poste correspondant aux réels besoins des services.

Le niveau des candidats était très hétérogène, mais un candidat sort du lot en faisant preuve de ses compétences techniques, ses qualités d'encadrement et la vision qu'il peut apporter à ce poste d'ASI.

Fait à Tours le .....**22/04/25**.....

Signature du Président du jury :

