

## RAPPORT DE LA PRÉSIDENTE 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 de la présidente du jury : **Fadila GOUISEM**

Nom de l'établissement organisateur : **UNIVERSITÉ DE TOURS**

Intitulé du concours (corps) : **ASI**

Nature du concours (externe ou interne) : **EXTERNE**

BAP : **J**

Emploi-type : **Assistant-e en gestion administrative**

Session : **2025**

Nombre de postes mis au concours : **1**

Nombre de candidats admis à concourir : **4**

Mode de fonctionnement du jury (par sous-groupes ou non) : **Collégial**

Bilan :

Bon niveau général. L'exercice est maîtrisé.  
Bel effort de préparation. Une vision "plus large"  
de leur périmètre d'activité serait souhaitable.  
Aucun candidat n'a démerité.

Fait à Tours le ..... 31/6/25

Signature de la Présidente du jury :

