

## SESSION 2026

### Rapport du jury de concours ITRF

#### Adjoint-e en gestion administrative Concours interne

Le présent rapport a pour objet de faire part aux candidats de ce concours des observations des membres du jury, mais aussi de faciliter l'appréhension des futurs candidats en leur donnant des pistes de réflexion et de travail dans la préparation de leurs épreuves.

Le concours d'adjoint-e en gestion administrative interne (BAP J – Referens III : J5X41) était organisé par l'université de Poitiers.

Les membres du jury remercient vivement l'équipe du Pôle GPRH Recrutements et Concours – DRHRS – de l'université de Poitiers pour la qualité de l'organisation et de l'accueil, leur professionnalisme et leur constante disponibilité.

La présidente tient également à remercier tous les membres du jury pour leur professionnalisme, leur objectivité et leur bienveillance, qui ont grandement favorisé une ambiance de travail sereine et constructive.

#### Nature du concours

Année du concours	Session 2026
Emploi-type	Adjoint-e en gestion administrative
Nature	Interne
Catégorie	C
Corps	Adjoint Technique Recherche et Formation
BAP	J – Gestion et Pilotage

#### Bilan quantitatif

Nombre de postes ouverts	Poitiers : 4 Orléans : 1
Nombre de candidatures recevables	Poitiers : 50 Orléans : 8
Répartition femmes/hommes	51 femmes / 7 hommes
Nombre d'admissibles	Poitiers : 11 Orléans : 0
Taux de participation aux épreuves d'admission	100%
Nombre d'admis-e-s sur liste principale	4
Nombre d'admis-e-s sur liste complémentaire	4

#### Membres du jury

Rôle	Nom	Prénom	Etablissement
Présidente	Guillée	Céline	Université de Poitiers
Expert	Patas d'Illiers	Pierre-Louis	Académie de Paris
Experte	Demangeau	Karine	Université de Poitiers
Membre	Le Chevalier	Catherine	Université d'Orléans

## **Bilan qualitatif**

### ➤ Nature de l'épreuve

Épreuve d'admissibilité - Coefficient : 2

Etude de dossier par le jury

Cette épreuve consiste en l'évaluation de la valeur professionnelle du candidat au vu de l'étude d'un dossier comportant un état de ses services publics et privés et un descriptif des formations suivies ainsi que, le cas échéant, ses titres et diplômes.

Épreuve d'admission - Durée : 20 min dont exposé 5 min. maximum – Coefficient : 4

Audition par le jury portant d'une part, sur les connaissances générales du candidat et, d'autre part, sur ses connaissances techniques et, le cas échéant, administratives relevant de l'emploi type correspondant aux emplois mis au concours ou relevant de la branche d'activité professionnelle ou des branches d'activité professionnelle, en cas d'organisation du concours par regroupement de branches d'activité professionnelle, au titre desquelles les emplois sont mis au concours.

Cette audition débute par un exposé du candidat sur son parcours et son expérience professionnelle d'une durée maximale de cinq minutes. Pour conduire cette audition, le jury dispose du formulaire "curriculum vitae et lettre de motivation" complété par le candidat sur le site internet du ministère de l'enseignement supérieur dédié aux inscriptions.

### ➤ Critères retenus et fonctionnement du jury

Lors de la phase d'admissibilité, le jury a décidé de s'appuyer sur une grille de notation du dossier.

Le jury a retenu les critères de notation suivants :

- Présentation du dossier, respect du formalisme, qualité du rapport
- Motivations pour le service public et l'université
- Parcours professionnel et expérience
- Compétences, savoirs et savoir-faire techniques
- Aptitudes et compétences comportementales
- Connaissance de l'environnement professionnel
- Implication personnelle : engagement et investissement du candidat dans ses fonctions et dans des fonctions transversales ou d'intérêt collectif
- Formations continues suivies

Pour la phase d'admission, les membres du jury ont préparé à l'avance quelques questions à poser aux candidats. L'entretien débute par l'exposé du candidat suivi de questions complémentaires sur sa présentation, avant d'enchaîner sur une mise en situation pratique et des échanges plus larges liés aux postes à pourvoir et aux exigences de l'emploi-type. Pour guider leurs notations de manière équitable, les membres du jury se sont appuyés sur une grille d'évaluation commune.

### ➤ Niveau des candidats et attentes du jury

Phase d'admissibilité :

Après avoir analysé les 58 dossiers soumis à leur évaluation, les membres du jury transmettent aux candidats les observations et les conseils suivants :

Dans l'ensemble, la qualité de présentation des dossiers est satisfaisante, témoignant d'un travail sérieux et d'un réel engagement dans les missions confiées. Les dossiers des candidats retenus pour l'oral se distinguent par une valorisation et une mise en perspective efficaces de leur expérience professionnelle.

À ce titre, un parcours varié au sein de l'enseignement supérieur et/ou de la recherche constitue un net atout, puisqu'il apporte une maîtrise des métiers, du fonctionnement des établissements ainsi que de l'environnement professionnel. Néanmoins, la nature du parcours ne suffit pas à elle seule à garantir la recevabilité du dossier. Les candidats doivent également valoriser les acquis de leurs expériences, manifester une volonté d'approfondir leurs connaissances et compétences — en particulier à travers les formations suivies — et démontrer leur adéquation avec l'emploi-type d'adjoint-e en gestion administrative.

Enfin, le jury a arrêté le seuil d'admissibilité à la note de 12,5 (soit 25 sur 50 avec le coefficient 2). Les notes situées à proximité de cette barre d'admissibilité doivent être perçues comme un encouragement à enrichir son parcours professionnel ou à consolider davantage ses compétences.

Le jury souligne toutefois une faiblesse marquée dans les dossiers issus de l'académie d'Orléans. Pour la majorité d'entre eux, le formalisme exigé et les consignes de l'épreuve n'ont pas été respectés. Certains documents ont ainsi été complétés manuscritement, avec des systèmes de flèches en marge pour pallier le manque d'espace. En définitive, ni la présentation ni les attendus institutionnels n'ont été formalisés correctement, ce qui met en évidence la nécessité d'offrir un meilleur accompagnement aux candidats dans la préparation de cette épreuve.

Phase d'admission :

Les candidats qui ont soigné leur exposé oral ont généralement été les plus performants tout au long de l'entretien. Consacrer du temps à la préparation et à la réflexion autour de cet exercice est donc une condition indispensable pour réussir l'oral.

La seconde partie de l'épreuve, dédiée aux questions-réponses, vise bien sûr à vérifier les connaissances théoriques du candidat. Cependant, le jury évalue prioritairement :

- Les aptitudes professionnelles et le savoir-être (notamment le travail en équipe).
- La capacité à se situer et à évoluer dans l'environnement de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Si la majorité des candidats maîtrisent parfaitement les missions de leurs postes actuels ou passés, des lacunes persistent concernant la culture professionnelle globale. De plus, les réponses ont souvent manqué de recul et de profondeur lorsqu'il s'agissait d'analyser leurs propres compétences.

Le jury étudie attentivement les dossiers transmis après l'admissibilité. Sur ce point, la forme est tout aussi importante que le fond. Un dossier soigné reflète l'investissement du candidat et témoigne des qualités de rigueur attendues d'un futur personnel administratif. Le CV et la lettre de motivation permettent ainsi de détailler l'ensemble de ses atouts et de valoriser des éléments qui n'ont pas pu être abordés durant l'exposé de 5 minutes.

## **Conseils pratiques des candidats en vue des prochaines sessions**

### Une préparation rigoureuse et globale, gage de réussite

Le jury rappelle avec insistance qu'un concours ne s'improvise pas. Les résultats aux épreuves écrites montrent de fortes disparités. Bien que l'épreuve orale d'admission soit globalement satisfaisante — notamment dans la gestion du temps et l'expression des motivations —, l'entretien approfondi met

en lumière des approximations. Pour y remédier, il est vivement conseillé de suivre des formations de préparation spécifiques afin de maîtriser tant le contenu des épreuves que les exigences de forme.

#### Une connaissance approfondie de l'environnement institutionnel

Pour intégrer un établissement de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (ESR), le candidat doit impérativement dépasser le cadre de ses strictes compétences professionnelles directes. Le jury attend une curiosité intellectuelle et une maîtrise solide de l'écosystème universitaire : sa gouvernance, ses instances, ses composantes, ainsi que la spécificité de ses services centraux et communs. Il est également indispensable de comprendre les interactions entre l'établissement, ses personnels, ses divers usagers, ses partenaires et ses financeurs.

#### Posture, conviction et adaptabilité devant le jury

Le jour de l'oral, les discours convenus ou les vérités générales sur l'engagement public ne suffisent pas. Le jury recherche des candidats qui font preuve d'une réelle force de conviction. Par ailleurs, face au stress, à un cas pratique ou à une question complexe qui n'appelle pas de réponse unique, l'attitude du candidat est déterminante. Le jury valorise avant tout la capacité d'écoute, le positionnement professionnel et la réactivité face à l'imprévu, plutôt que la recherche d'une réponse parfaite.

#### Se projeter vers l'avenir et la formation continue

Enfin, un concours de catégorie C doit être envisagé comme le point de départ d'une évolution de carrière et non comme un aboutissement. Les candidats sont invités à exprimer avec honnêteté et optimisme leurs ambitions futures. La grande variété des métiers et des emplois-types (notamment au sein de la BAP J) offre de réelles opportunités de mobilité. Pour saisir ces chances, le candidat doit démontrer sa polyvalence et sa volonté de continuer à se former tout au long de son parcours professionnel.

Fait à Poitiers, le 25 juin 2026.

Signature de la Présidente de jury : Céline Guillée