

## RAPPORT DU (DE LA) PRESIDENT(E) DE JURY DE CONCOURS ITRF (destiné aux candidat-e-s)

### NATURE DU CONCOURS

Code et année du concours	J3C44ASIEUN Session 2020
Emploi type	Assistant-e en gestion administrative
Concours (externe, interne ou réservé)	Externe
Corps	ITRF
BAP	J
Catégorie	A

### BILAN QUANTITATIF

Nombre de postes ouverts	24
Répartition des postes par établissement affectataire	<p><b>24 postes pour 17 affectataires</b></p> <p>CY Cergy Paris Université, EPHE, Ecole normale supérieure de Lyon, Rectorat de Paris, Université Clermont-Auvergne, Université de Corte, Université de Côte d'Azur, Université d'Avignon, Université de Bordeaux, Université de Paris (2), Université de Lille (2), Université Paris 1, Université Paris 10 (2), Université Paris 9, Sorbonne Université (5), Université de Strasbourg, Université de Versailles Saint Quentin</p>
Nombre de candidatures recevables	287
Répartition femmes/hommes	204 Femmes, 83 hommes



Taux de participation aux épreuves d'admissibilité	39%
Nombre d'admissibles	25
Taux de participation aux épreuves d'admission	NC
Nombre d'admis-e-s sur liste principale	NC
Nombre d'admis-e-s sur liste complémentaire	NC

**BILAN QUALITATIF : niveau général des candidat-e-s**Phase d'admissibilité :

Nature de ou des épreuve(s)	<p>Traitement de questions et la résolution de cas pratiques et d'exercices relevant de l'emploi type correspondant à l'emploi à pourvoir</p> <p>La typologie du sujet, alternant des questions avec documents à l'appui et questions ouvertes de connaissances de l'enseignement supérieur autour de 5 thèmes, Finances – RH -Pilotage/management – vie étudiante/formations – Recherche - permet d'évaluer la capacité du candidat à se projeter dans tous les domaines qu'il peut avoir à connaître sur un poste d'assistant en gestion administrative, et durant l'épreuve elle-même, à hiérarchiser ses priorités selon son niveau de connaissances pour répondre à telle ou telle question.</p> <p>Note Min : 0.8/20</p> <p>Note Max : 12.3/20</p> <p>Moyenne : 7.1/20</p>
Exigences attendues	<p>Le jury attendait des candidats une capacité à embrasser l'ensemble des domaines de l'enseignement supérieur et de la recherche puisqu'un assistant en gestion administrative aura vocation à intervenir, selon les postes, sur tous ces domaines. C'est également un gage de bonnes conditions d'une mobilité professionnelle future.</p> <p>Qualité d'analyse et de rédaction pour les réponses.</p>
Erreurs, lacunes généralement constatées	<p><b>Sur le domaine Formation Vie Universitaire :</b></p> <p>Production insuffisante la plupart du temps, malgré des questions classiques (cf annales).</p> <p>Sur la question FC, manque criant de connaissances administratives précises. Confusion avec le CPF, réponses trop générales et souvent fausses.</p> <p>Manque de rédaction parfois, copies pas forcément soignées.</p> <p>Les connaissances restent trop générales, manque de préparation du concours. Les candidats qui se démarquaient le faisaient sur un point précis qu'ils connaissaient sans doute (probable expérience de l'enseignement supérieur).</p> <p><b>Sur le domaine Finances et Marchés Publics :</b></p> <p>Des connaissances générales sur les thématiques objet des questions. Mais peu de connaissances précises et beaucoup d'approximation sur des notions généralistes qui devraient être bien mieux maîtrisées. Sur la forme : une rédaction non tournée vers le correcteur et peu élaborée.</p> <p><b>Sur le domaine Recherche :</b></p> <p>Les candidats ont globalement peu de connaissance sur le domaine recherche et la méconnaissance de la structuration de la recherche reste flagrante. La majorité des candidats confond valorisation de la recherche et culture scientifique qui restent deux aspects bien distincts.</p> <p><b>Sur le domaine Ressources Humaines :</b></p> <p>Globalement, le niveau était moyen. Peu de bonnes notes supérieures à 10. Beaucoup de candidats n'ont pas respecté la mise en forme d'un note administrative d'information à l'attention des personnels, avec une présentation structurée. Le jury attendait une note formalisée avec les références réglementaires, la désignation du public concerné, et une présentation de la réglementation selon les différents cas de figure (les agents en autorisation spéciale d'absence, les agents en télétravail, les agents ayant alterné les deux).</p>



	<p><b>Sur le domaine Pilotage :</b></p> <p>Les notions de gestion de projet doivent être maîtrisées. Il ne faut pas se restreindre au suivi d'un calendrier. Ne pas omettre non plus la question du suivi des moyens, des ressources.</p> <p>Un manque de culture générale a été constaté. Malgré un document fourni en annexe, certains candidats ont répondu sur d'autres thématiques que le pilotage et la stratégie de développement durable (déchets, énergie). A l'inverse, attention à ne pas recopier ou paraphraser les documents fournis en annexe.</p> <p>Méconnaissance des différents types de formation en université (formation initiale, formation continue ...), qui répondent à des mécanismes de certification qualité différents. Les éléments de réponse figuraient dans la question.</p>
Conseils du jury pour les futurs concours	<p><b>Sur le fond :</b></p> <p>Les parties du sujet nécessitant des connaissances de base attendues d'un futur cadre de l'enseignement supérieur semblent poser plus de difficultés, malgré la présence d'excellentes copies.</p> <p>Il s'agit donc pour les candidat.e.s de se préparer en amont, pour acquérir ces connaissances à mobiliser en situation de concours pour répondre aux questions. Cette préparation peut se faire en s'appuyant notamment sur le programme du concours publié au Bulletin Officiel, facilement accessible sur le site du MESRI, rubrique « concours-emplois-carrières -se préparer aux concours de droit commun ITRF ».</p> <p>Pour réussir les exercices avec document à l'appui, il fallait parcourir rapidement les textes proposés pour repérer le thème à traiter et ensuite lire attentivement les questions pour y répondre avec précision, en reformulant le cas échéant.</p> <p>En outre, pour faciliter le déroulé et la gestion des documents « annexes » pour les candidats sur les parties RH et Pilotage, il avait été précisé que les documents dit « annexes » ne seraient pas à restituer et pouvaient donc être annotés, surlignés....</p> <p><b>Sur la forme :</b></p> <p>la qualité de rédaction de la copie est importante.</p> <p>La grammaire, la syntaxe, l'orthographe sont trop souvent malmenées et limitent la qualité des réponses produites. Des formulations claires et correctement orthographiées font également partie des attendus. Quelques copies étaient totalement erronées, et très mal rédigées : fautes d'orthographe, ratures, écriture illisible. Ceci peut parasiter la lecture du correcteur.</p> <p>Le jury a réservé d'ailleurs une partie du barème de notation sur ces aspects de qualité rédactionnelle. Toutes les copies ont fait l'objet à minima d'une double correction.</p>



**OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES DU JURY :**

---

---

---

**MEMBRES DU JURY :**

PRESIDENT	NELIAS Thibault	Université de Nantes
VICE PRESIDENT	BRIOLET Baptiste	Université de Nantes
VICE PRESIDENTE	GOURDEN Soizic	Université de Nantes
VICE PRESIDENTE / EXPERTE	TONNERRE Clotilde	Université de Nantes
EXPERTE	BLOT Carine	Le Mans Université
EXPERT	BOISTAY Nicolas	Université de Poitiers
EXPERT	CUVELLIER Henr	Université Rennes 1
EXPERT	DARET Christian	Université d'Orléans
EXPERTE	DENES Anne Audrey	Université de Bretagne sud
EXPERTE	GREGOIRE Angéline	Université de Bretagne sud
EXPERT	ROUXEL François-Xavier	Université Rennes 2
MEMBRE	HAUVILLE Thomas	Université de Nantes
MEMBRE	LAURENSEN Adeline	Université de Nantes
MEMBRE	VILLEPREUX Mathieu	Université de Nantes

A Nantes, le 19/03/2021

Signature du Président de jury