

## **RAPPORT DE JURY : RECRUTEMENT SANS CONCOURS D'ADJOINT EN GESTION ADMINISTRATIVE Session 2023 – 2 postes ouverts**

23 candidats ont déposé un dossier pour ce recrutement sans concours. Le dossier était constitué d'une lettre de motivation et d'un CV. 8 candidats ont été sélectionnés suite à l'examen de ces dossiers.

A l'issue de l'épreuve orale d'admission à laquelle les 8 candidats se sont présentés, 2 ont été retenus en liste principale et 2 en liste complémentaire (classée).

### **Le dossier de candidature :**

Ce dossier est constitué d'un CV et d'une lettre de candidature. Il convient de rappeler que les deux documents devaient être rédigés avec le plus grand soin. Une grande majorité des candidatures étaient très bien rédigées et bien présentées. L'ensemble des candidatures fait l'objet d'un classement et seuls les 8 dossiers les mieux présentés et les plus cohérents ont été retenus.

### **Voici les raisons qui ont conduit à écarter certaines candidatures :**

- présentation obsolète : les règles élémentaires de présentation ou de communication administrative ne sont pas respectées.
- certaines lettres et CV comportaient des erreurs de frappe, des fautes d'orthographe, des problèmes de syntaxe ou de grammaire (manque de rigueur)
- le CV était parfois difficile à déchiffrer, contenu trop détaillé ou présentation incohérente, police de caractères trop petite. La mise en page était parfois inadéquate. Pour rappel, la clarté et la lisibilité du CV doivent être privilégiées même pour les candidats dont l'expérience professionnelle est importante. Le CV doit mettre en évidence à la fois le parcours professionnel mais également les compétences acquises attendues pour ce recrutement.

Pour rappel, la photo n'est pas obligatoire sur le CV mais si vous choisissez d'en mettre une, évitez les photos de vacances ou prises dans un cadre non professionnel.

La lettre de candidature ne doit pas être trop longue et doit permettre au jury de comprendre l'adéquation entre le parcours et le profil attendu pour ce recrutement sans concours. Elle doit également mettre en évidence la motivation du candidat plutôt qu'être une simple reprise du CV. Certaines lettres sont constituées de « phrases type » qu'il est possible de trouver communément dans les lettres de candidature classiques, ou des phrases de flatterie qui n'apportent pas d'éclairage à la commission. La lettre peut être manuscrite ou dactylographiée, mais pour faciliter la lecture, la deuxième option est moins risquée. Enfin, certaines candidatures présentaient un écart de niveau trop important entre le diplôme acquis et le niveau du concours.

## **L'épreuve d'audition :**

Le jury dispose du CV et de la lettre de motivation des candidats pour l'épreuve orale.

L'épreuve consiste en un oral de 20 minutes : 5 minutes de présentation orale et 15 minutes de questions pour évaluer le parcours du candidat, les compétences professionnelles, la capacité de compréhension et d'analyse, la connaissance de son environnement de travail. Les échanges permettent aussi d'évaluer la motivation du candidat. Lors de cette présentation, le candidat doit avant tout valoriser les compétences acquises et ne doit pas se contenter de détailler les tâches qu'il exécute. De manière générale, les candidats ont éprouvé certaines difficultés à mettre en évidence les compétences acquises au cours de leur parcours alors qu'il s'agit de l'attente principale de la commission lors de cet entretien.

La présentation du candidat doit donc être mieux préparée afin d'éviter deux écueils rencontrés à plusieurs reprises : une prestation trop courte qui interroge sur la capacité du candidat à mettre en valeur son parcours ou à l'inverse une prestation trop longue qui noie les membres de la commission sous une masse d'informations non hiérarchisées.

Bien que le jury ait fait preuve de bienveillance à l'égard des candidats, certaines personnes ont eu des difficultés à gérer leur stress.

Le bilan de cette année est mitigé pour la partie présentation car plusieurs candidats n'ont pas répondu aux attentes de la commission notamment par manque de préparation de cet exercice. Les échanges avec les candidats ont porté notamment sur la connaissance de leur structure d'affectation. Pour les candidats internes à l'établissement, certains candidats n'appréhendent pas clairement leur environnement professionnel. La commission attend de leur part de connaître précisément non seulement le fonctionnement du service dans lequel ils exercent mais également les missions des autres services de l'établissement ou de la structure, le fonctionnement des instances principales et leurs fonctions. Globalement, les candidats de l'université connaissent bien les compétences « métier » mais ont souvent du mal à répondre sur le fonctionnement global de l'Université. Plusieurs candidats n'ont pas su exprimer clairement leur motivation et ont du mal à se projeter.

Les deux candidats retenus avaient particulièrement bien préparé leur présentation orale et ont su répondre aux questions qui ont suivi.

Pour conclure, il est indispensable que les futurs candidats à ce recrutement suivent les conseils formulés dans ce rapport pour garantir leur réussite.

*Pour le Jury,  
la Présidente du jury  
Martine BODUSSEAU*