

UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE

CONCOURS EXTERNE

Adjoint technique de recherche et de formation
aide en administration scientifique et technique

épreuve professionnelle d'admission

Session 2005

Nom patronymique

Nom marital

Prénom

Durée de l'épreuve 1 1/2 heure. Coefficient 3- Epreuve notée sur 20

3 points sont attribués pour la présentation de la copie

1) Préparer sous la forme d'une lettre personnelle une convocation à une réunion sur la préparation des journées portes ouvertes à l'université qui aura lieu le 15 septembre 2005 à partir de 15 heures en salle 356 sur le campus de Jussieu. (5 points)

Destinataires de cette lettre :

Monsieur Dubois : vice-président de la scolarité ;

Madame Durand : vice-présidente à la vie universitaire ;

Monsieur Martin : chef du service de la scolarité.

2) Préparer une note au Président de l'université lui indiquant la tenue de cette réunion. (5 points)

3) Vous êtes chargé (e) du planning des salles de réunion. Vous recevez les demandes de réservation suivantes :

lundi : 30 personnes- 100 personnes- 20 personnes- 400 personnes

mardi : 50 personnes- 80 personnes- 250 personnes

mercredi : 180 personnes- 25 personnes -30 personnes

jeudi : 500 personnes- 30 personnes – 10 personnes- 50 personnes

vendredi : 250 personnes- 40 personnes- 25 personnes- 20 personnes

Vous disposez des salles suivantes :

Salle A	Capacité 20 personnes
Salle B	Capacité 100 personnes
Salle C	Capacité 50 personnes
Amphi J	Capacité 500 personnes

Etablir le tableau d'occupation des salles sous la forme d'un tableau (sous Excel de préférence) en utilisant au mieux les capacités de chacune.(6 points)

On vous demande une salle pour 10 personnes mercredi, pouvez-vous satisfaire cette demande ? (1 point)