

UNIVERSITE PARIS SUD XI
CONCOURS EXTERNE
ADJOINT TECHNIQUE BAP I

1^{er} octobre 2002

phase d'admissibilité
Durée de l'épreuve écrite : 2 heures
Coefficient 3

L'usage des calculettes n'est pas autorisé.

EXERCICE N° 1 (noté sur 9)

Vous êtes adjoint technique et le nouveau responsable administratif de l'I.U.T. de Technopôle vous demande de prévoir la mise en place d'une loge d'accueil au sein de l'établissement.

Après avoir défini les fonctions et les missions qui incombent selon vous à un agent d'accueil, vous établirez la liste la plus exhaustive possible des matériels, mobiliers, fournitures et documents nécessaires et indispensables au bon fonctionnement de la loge. Il vous est demandé de justifier vos choix en rédigeant quelques lignes à l'attention de votre chef de service (12 à 20 lignes).

EXERCICE N° 2 (noté sur 8)

- 1 - Quel est le mode de désignation d'un Président d'Université ?
- 2 - Qui représente le Ministre chargé des questions d'éducation au niveau académique ?
- 3 - Citez deux droits et deux obligations du fonctionnaire .
- 4 - Quelles sont les trois fonctions publiques ?
- 5 - Sur quelle zone géographique s'étendent les compétences du Conseil Général ?
- 6 - Que signifient les sigles suivants :

C.H.U.
O.G.M.

900932

D.A.S.S.
A.R.T.T.

7 - Citez 4 logiciels de bureautique courants et précisez leurs fonctionnalités

8 - Que signifient les termes internet et intranet ?

9 - Quelle est la différence entre salaire brut et salaire net ?

EXERCICE N° 3

(noté sur 3)

Votre chef de service vous demande de commander du matériel informatique à choisir parmi la liste des matériels présentés ci-dessous ; vous disposez d' une enveloppe de 1 500 € TTC. Quels matériels allez-vous retenir ?

- | | |
|--------------------------|----------|
| - un ordinateur | 790 € HT |
| - une imprimante laser | 981 € HT |
| - une imprimante couleur | 100 € HT |
| - un scanner | 364 € HT |
| - un graveur | 552 € HT |

=====

900933

Numéro d'anonymat :
(réservé à l'administration)

SESSION 2002
CONCOURS d'ADJOINT TECHNIQUE
BAP I – EXTERNE

Epreuve professionnelle

Durée de l'épreuve : 1 h 30
Coefficient 3

Vous travaillez au sein d'une Unité Mixte de Service (U.M.S.) qui assure notamment la gestion d'un parc de photocopieurs communs à plusieurs Centres de Recherche. Le Directeur de l'U.M.S. vous demande d'établir le tableau des consommations du 1^{er} semestre 2002 (sur Excel) et d'adresser à l'U.M.R. n° 1 une lettre personnalisée mentionnant le nombre de photocopies effectuées par les membres de son équipe et le montant dû.

Consignes de mise en page :

1 - frappe de la lettre :

- police de caractères : Arial taille : 12

2 - mise en forme du tableau : tous les calculs devront utiliser les formules de calcul d'Excel :

- centré
- entête et pied de page
- total
- format nombre, séparateur de milliers et deux décimales après la virgule
- enregistrer les documents sur la disquette fournie en utilisant les références de votre poste de travail (n° de poste)
- imprimer les documents

3 - consignes communes aux deux documents :

- enregistrer les documents sur la disquette fournie en utilisant les références de votre poste de travail (n° de poste)
- imprimer les documents

4 - pièces jointes :

- lettre
- tableau

900934

UNIVERSITE PARIS 01
 62, rue de l'Université
 75007 - PARIS

ETAT DES CONSOMMATIONS DE PHOTOCOPIES DU 1er SEMESTRE 2002

Centre de Recherche	Relevés du 01/01/02 au 30/06/02	Nombre de copies facturées	% dans l'UMS	Prix unitaire en € H.T.	Prix total en € T.V.A. 19,60% T.T.C.
U.M.R. n° 51	38 155	41 852		9,0012196	
U.M.R. n° 2	32 064	35 857		0,0012196	
U.M.R. n° 3	42 197	56 289		0,0012196	
U.M.R. n° 4	85 292	26 187		0,0012196	

TOTAL

900935

UNIVERSITE PARIS 01

62, rue de l'Université

75007 - PARIS

Tel : 01 40 17 39 02

Fax : 01 40 17 39 03

Paris, le 1er octobre 2002

Le Directeur de l'UMS
à Monsieur le Directeur
de l'UMR n°1
Bâtiment 32A

1 Ref : UMS/ZW/450.02

P.J. : 1 tableau

Objet : facturation de la consommation de photocopies
pour le 1er semestre 2002

Ref : note de service SG/72.99 du 31/03/99

Comme suite à la note SG/72.99 du 31/03/99, j'ai
l'honneur de vous ~~faire~~ transmettre le tableau

Ci-joint de consommation de photocopies du 1er
semestre 2002.

Le nombre de photocopies effectuées, pour ~~ce semestre~~
cette période, par les membres de votre centre de
recherche, s'élève à ----, ce qui représente
--- % de l'ensemble de l'UMS.

Mémoire arrêté à la somme de

Compte-tenu du coût de 0,0012196 € par copie,
le montant correspondant à votre consommation est
de ---- € TTC.

900936

Je vous remercie de bien vouloir procéder au
versement de cette somme sur le compte CR000

Le Directeur de l'UMS
et par délégation