

Concours externe de recrutement d'Adjoint Technique de Recherche
et de Formation Principal 2^{ème} classe - BAP J
Académie de Nice - académie d'Aix Marseille

J5X41 ADJOINT EN GESTION ADMINISTRATIVE
SESSION 2022

Date : lundi 23 mai 2022

DUREE : 2 heures

Coefficient 3

CONSIGNES À L'ATTENTION DES CANDIDATS

Ce document comprend 12 pages (y compris la page de garde et les feuilles intercalaires). Avant de commencer l'épreuve, assurez-vous que votre sujet est complet ; dans le cas contraire, demandez un nouvel exemplaire au responsable de salle. Aucun autre exemplaire ne sera donné durant l'épreuve. Vous ne devez pas dégrafer votre sujet.

Toutes les réponses aux questions doivent être directement mentionnées sur le sujet, à l'encre bleue ou noire seulement. L'usage du crayon à papier ou du surligneur est interdit. Il est interdit de signer sa copie ou d'y apporter un signe distinctif sous peine d'annulation de la copie.

Les copies, des candidats surpris à tricher, ne seront pas corrigées et les faits seront consignés dans le procès-verbal de l'épreuve. Aucune communication entre candidats ne sera admise.

L'usage de la calculatrice simple est autorisé (téléphones portables et tablettes interdits).

Les candidats ne pourront quitter la salle qu'une heure après le début des épreuves.

N° d'anonymat

/

(réservé à l'administration)

NOM DE NAISSANCE : _____

PRENOM : _____ **NOM MARITAL :** _____

N° d'anonymat

/

(réservé à l'administration)

Connaissance de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (20 Pts)

1. Quelles sont les 3 fonctions publiques : (1.5 pts)

-

-

-

2. A quelle fonction publique est rattachée une Université ? (0.5pt)

A quelle fonction publique est rattachée un CROUS ? (0.5 pt)

3. Qu'est-ce que la notion de service public ? (1.5 pts)

4. Qui est chancelier des Universités ? (1 Pt)

5. Qui élit le Président de l'Université ? (1 Pt)

6. Relier les conseils avec leur mission (2.5 Pts)

Commission de la Formation et de la Vie Universitaire	déterminer la Politique de l'Etablissement
Conseil d'administration	Fixer les conditions de travail
Commission Recherche	Déterminer orientations des politiques de formation, de recherche de diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle et de documentation scientifique et technique,
Conseil Académique	consultation sur l'offre de formation
Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des conditions de travail (CHSCT)	fixer les règles de fonctionnement des laboratoires

7. Donnez l'intitulé complet de ces sigles : (2,5pts)

- CROUS :

- IUT :

- HCERES :

- LMD :

- UFR :

8. Qu'est-ce que la CVEC, qui la perçoit ? (1 Pt)

9. Citez 2 droits et 2 obligations du fonctionnaire : (2 Pts)

Droits :

-

-

Obligations :

-

-

10. Quelle est la hiérarchie entre les textes suivants : Arrêté, Loi, Circulaire, Décret (2 Pts)

les classer du plus important au moins important :

11. Qui est le principal ordonnateur et quel est son rôle ? (2 Pts)

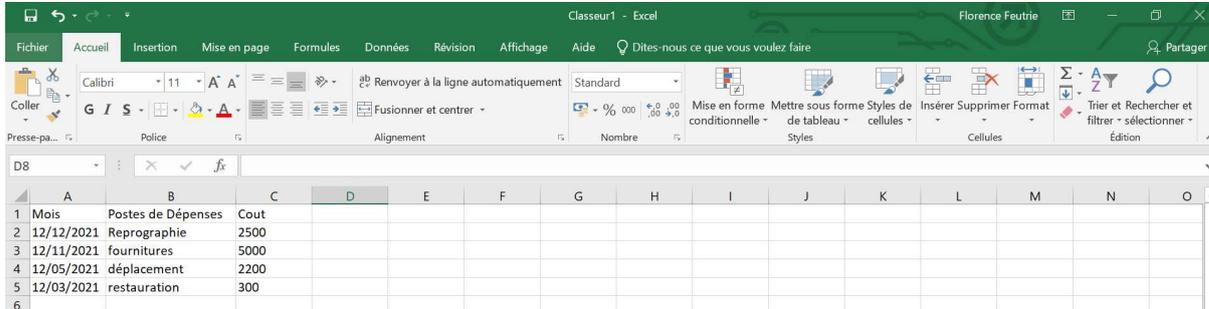
12. Citez un programme d'échange international à l'Université ? (1Pt)

13. Quel est le corps le plus élevé dans les personnels enseignants suivants ? (1 Pt)

- Professeur certifié
- Professeur agrégé
- Professeur d'université
- Professeur des écoles

INFORMATIQUE (10 Pts)

1. Vous êtes amenés à suivre les dépenses de fonctionnement de votre établissement, votre responsable vous demande de présenter les dépenses par ordre chronologique soit du plus ancien au plus récent de centrer les données du tableau et de calculer la somme : (4 Pts)



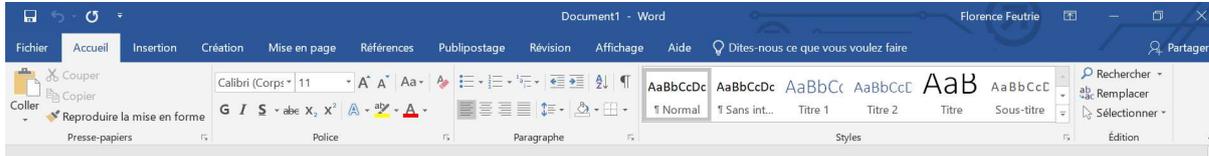
The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

1	Mois	Postes de Dépenses	Cout														
2	12/12/2021	Reprographie	2500														
3	12/11/2021	fournitures	5000														
4	12/05/2021	déplacement	2200														
5	12/03/2021	restauration	300														
6																	

Pouvez-vous décrire les différentes étapes ? Vous pouvez entourer les icones sur lesquels vous allez devoir cliquer également.

2. Vous devez rédiger le Compte rendu d'une réunion au sein de votre établissement, vous allez être amenés à mettre en forme le document, faire en sorte qu'il soit rédigé sans fautes, et intégrer la photo des étudiants (4 Pts)

Citez ou entourez au moins 4 fonctionnalités de Word qui permettent de mettre en forme un texte.



Dans quel onglet allez-vous vous rendre pour vérifier l'orthographe du document ?

Comment intégrer une photo dans un document Word ?

3. Quel logiciel Microsoft allez-vous utiliser pour réaliser un diaporama ? (1Pt)

4. Citez au moins 2 moteurs de recherche (1 Pt)

JORF n°0200 du 28 Août 2021

Arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats.

- La ministre de la transformation et de la fonction publiques et le ministre délégué auprès du ministre de l'économie, des finances et de la relance, chargé des comptes publics,
Vu le [décret n° 2016-151 du 11 février 2016](#) modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
Vu le [décret n° 2021-1123 du 26 août 2021](#) portant création de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics civils et des magistrats,
Arrêtent :

- [Article 1](#)

Le montant du « forfait télétravail » est fixé à 2,5 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite de 220 euros par an.

Le « forfait télétravail » est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente, en application des dispositions du décret du 11 Février 2016 susvisé.

Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

- [Article 2](#)

Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 26 août 2021.

La ministre de la transformation et de la fonction publiques,

Pour la ministre et par délégation :

La directrice générale de l'administration et de la fonction publique,

N. Colin

Le ministre délégué auprès du ministre de l'économie, des finances et de la relance, chargé des comptes publics,

Pour le ministre et par délégation :

La directrice du budget,

M. Joder

5. Le journal officiel publie des textes réglementaires et législatifs, pouvez-vous en citer au moins 2 et préciser sa fréquence de diffusion (2 Pts)

6. Qui est à l'initiative du texte et d'après vous, pourquoi ? (2 Pts)

Conjugaison (10 Pts)

Complétez le texte en conjuguant les verbes entre parenthèses

Mesdames, Messieurs, cher.es collègues,

Cette année les « rencontres autour du handicap » se ----- (*dérouler*) du 11 au 15 avril 2022 sur les sites X et Y. C'est l'occasion de rappeler qu'un accompagnement spécifique est ----- (*mettre*) en place pour les agent.es en situation de handicap. Cet appui -----(*pouvoir*) prendre différentes formes : aménagement de poste (matériels adaptés, horaires aménagés), transport domicile / travail, formations professionnelles -----(*adapter*), aménagements spécifiques de carrière... etc.

Plus de 85% des handicaps -----(*survenir*) à l'âge adulte, cela peut donc nous concerner à un moment ou un autre de notre carrière.

Une aide peut être -----(*proposer*) à toute personne souhaitant entreprendre une démarche personnelle de reconnaissance de sa situation de handicap (RQTH) et ce quel que soit son statut : enseignant·e, enseignant·e-chercheur·e, personnel administratif ou technique, titulaire ou contractuel.

Si vous ----- (*être*) dans cette situation ou si vous vous ----- (*interroger*) sur cette possibilité de reconnaissance, je vous ----- (inviter) à me retourner le formulaire ou par courrier (avec la mention « Confidentiel ») adressé à la DRHAS à l'attention de Mme F. DUPOND.

Pour toute demande d'information, n'----- (*hésiter*) pas à me contacter par mail ou par téléphone.

Restant à votre écoute en toute confidentialité,

Bien cordialement,

Intercalaire n °1

Intercalaire n °2