

**Adjoint technique de recherche et de formation / BAP J**  
**Emploi-type : Adjoint-e en gestion administrative**  
**Centre organisateur : Université de Bretagne Occidentale**

**NOM :** .....

**Prénom :** .....

**Né(e) le :** .....

Cadre réservé à  
l'administration

Cadre réservé à  
l'administration

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE**  
**Session 2018 – Académies de Nantes et de Rennes**

**Mardi 19 juin 2018**  
**EPREUVE PROFESSIONNELLE D'ADMISSION**

**CONCOURS EXTERNE D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 2C**  
**DE RECHERCHE ET DE FORMATION**  
**B.A.P. J Gestion et pilotage**  
**Emploi type : Adjoint-e en gestion administrative**

**DUREE DE L'EPREUVE : 1 HEURE**

**COEFFICIENT 4**

**Lisez attentivement les instructions figurant page 2 du présent dossier**  
**avant de commencer à composer**

## **INSTRUCTIONS IMPORTANTES**

---

Ce dossier constitue le sujet de l'épreuve et le document sur lequel vous devez formuler vos réponses. Il contient 7 pages numérotées de 1 à 7.

**Merci de vérifier que le sujet est complet.**

Il ne doit pas être dégrafé et devra être remis aux surveillants à l'issue de la composition.

**Les réponses doivent être réalisées directement sur le sujet.** Complétez les feuilles en respectant les emplacements réservés aux réponses, en soignant la présentation et en n'utilisant pas de crayon à papier.

**Aucun document complémentaire ne sera accepté ni corrigé.**

**L'usage de la calculatrice non programmable est autorisé.**

**Les téléphones portables, ou tout autre appareil électronique, doivent être rangés et déconnectés. Ils ne devront pas être sortis ou consultés durant toute l'épreuve, même pour regarder l'heure.**

Il vous est rappelé que votre identité ne doit figurer que dans la partie supérieure de la bande entête de la première page du document mis à votre disposition. Toute mention d'identité portée sur toute autre partie de la copie (ou des copies) que vous remettrez en fin d'épreuve (dans le texte du devoir, en fin de copie...) mènera à l'annulation de votre épreuve.

**Exercice n° 1 : (5 points)**

Vous êtes affecté(e) au service de scolarité de l'UFR STAPS. Vous avez en charge la préparation du jury de fin de première année pour 8 étudiants qui ont passé les examens de rattrapage, suite à des convocations à des compétitions de niveau national. Les notes obtenues (sur 20) sont les suivantes:

Nom des candidats	Anatomie <i>Coefficient 3</i>	Psychologie <i>Coefficient 4</i>	Physiologie <i>Coefficient 2</i>	Pratiques sportives <i>Coefficient 5</i>	Anglais <i>Coefficient 1</i>
Marlène	7	12	14	9	5
Alexia	5	9	7	11	7
Eric	9	12	13	11	8
Boris	12	13	15	9	3
Titouan	14	11	17	10	9
Adèle	6	7	9	8	12
Julie	11	8	7	11	11
Philippe	10	9	9	12	9

Calculez, sous forme d'un tableau, la moyenne obtenue pour chaque candidat, la moyenne de chaque épreuve et la moyenne de l'ensemble des candidats.

**Réponse :**

**Exercice n°2 : (3 points)**

Vous travaillez à la DSI de l'université de Brest, votre responsable vous charge de négocier avec le fournisseur Mobibureau l'achat de 10 ordinateurs. Vous obtenez, en raison de votre fidélité, une remise de 5 %, un rabais de 10 %, du fait des quantités commandées et un escompte de 3 % au regard du règlement au comptant. La TVA est de 20 %. En fait, la valeur TTC, après négociation, de ces 10 ordinateurs est de 7520 €

Reconstituez le corps de la facture, en recopiant le modèle ci-dessous

**Modèle :**

Nom du fournisseur

Date  
Nom du client

Quantité      Prix unitaire      Total

Montant Hors taxe  
Remise  
Net commercial après rabais  
Rabais  
Net commercial après remise  
Escompte  
Net financier  
TVA  
Montant brut à payer

**Réponse :**





