



INFORMATIONS

Le secrétaire de chancellerie aide les Français qui résident à l'étranger, notamment dans leurs démarches administratives. Il travaille la plupart du temps à l'étranger, dans des ambassades ou consulats français, et peut notamment intervenir dans des situations de crise.

MISSIONS PRINCIPALES

- Assister les Français à l'étranger dans des démarches administratives comme des demandes d'état civil, des immatriculations, du notariat...
- S'occuper des visas des étrangers qui souhaitent venir en France
- Rédiger des documents administratifs
- Gérer des budgets
- Gérer les archives et la documentation de l'établissement

QUALITÉS REQUISES

Être organisé, polyvalent, capable de s'adapter et mobile géographiquement, savoir gérer le stress, posséder une aisance rédactionnelle, et un bon relationnel, parler plusieurs langues.

SALAIRE

Le salaire mensuel brut d'un secrétaire de chancellerie en début de carrière est d'environ **1 300 euros**.

Pour exercer ce métier, il est nécessaire de passer le **concours suivant, de catégorie B** (niveau requis : diplôme de niveau IV – baccalauréat ou équivalent ; diplôme délivré dans un des États membres de la Communauté européenne).

Les épreuves

ADMISSIBILITÉ

1. **Épreuve de rédaction** sur l'étude d'un cas pratique, 3h (coef. 3)
2. **Questions à réponses courtes** (entre 6 et 10) selon l'option choisie par le candidat, 3h (coef. 2) : comptabilité et finances, géographie économique et organisation institutionnelle et administrative de la France et de l'Union européenne, gestion des ressources humaines dans les organisations
3. **Épreuve d'anglais**, 2h (coef. 2)

ADMISSION

1. **Discussion avec un jury**, 50 minutes (coef. 6)
2. **Interrogation orale en anglais** à partir de la lecture, la traduction et du commentaire d'un texte rédigé en anglais, 40 minutes (coef. 2)

FACULTATIF :

Épreuve de langue (au choix : allemand, espagnol, italien, japonais, arabe, mandarin, russe, turc) à partir de la lecture, traduction et du commentaire d'un texte rédigé, 40 minutes (coef. 1).