



INFORMATIONS

L'adjoint administratif représente le plus fort contingent d'agents au sein de la fonction publique et les candidats au concours sont nombreux. Ce métier est en effet attractif du fait des possibilités d'accès et de la diversité des missions proposées.

L'adjoint administratif est chargé de tâches administratives d'exécution comprenant la connaissance et l'application de règlements administratifs. Il assure des missions contribuant au bon fonctionnement des services administratifs.

MISSIONS PRINCIPALES

- Effectuer des tâches de secrétariat, ressources humaines et comptabilité
- Gérer la correspondance administrative et des dossiers administratifs
- Rédiger des notes et circulaires
- Accueillir et informer le public
- Gérer le patrimoine
- Gérer des affaires juridiques et publiques

QUALITÉS REQUISES

Être méthodique, rigoureux, organisé, se montrer réactif, polyvalent et diplomate, être à l'écoute et avoir le sens de la communication, aimer le travail d'équipe, avoir des compétences bureautiques et rédactionnelles, et une parfaite connaissance de la langue française

SALAIRE

Le salaire mensuel brut d'un adjoint administratif en début de carrière est de **1 530 euros** environ.

Pour accéder à ce métier, il est nécessaire de passer l'un des **3 concours suivants de la fonction publique**.

Les épreuves

CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF D'ÉTAT

Aucun diplôme particulier requis

ADMISSIBILITÉ

1. **Explication de texte** d'ordre général à partir de 6 à 8 questions
2. **Exercices de vocabulaire**, orthographe, grammaire et mathématiques

ADMISSION

Mise en situation professionnelle devant un jury selon la spécialité choisie

CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL

Diplôme de niveau V (CAP, BEP, brevet des collèges...) requis

ADMISSIBILITÉ

1. **Explication de texte** d'ordre général à partir de questions et exercices de vocabulaire, orthographe et grammaire
2. **Tableau numérique**

ADMISSION

1. **Entretien avec le jury**
2. **Épreuve pratique de bureautique**

CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF DE LA VILLE DE PARIS

Aucun diplôme particulier requis

SOUS-ADMISSIBILITÉ

QCM en français, mathématiques et connaissances des institutions françaises

ADMISSIBILITÉ

Résolution d'un cas pratique

ADMISSION

Facultatif : **Traduction d'un texte** en langue étrangère
Interrogation au choix sur : **droit de la famille, droit public, finances publiques**