

# Adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe

Catégorie C

Statut particulier : décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié

Décret concours : décret n° 2007-109 du 29 janvier 2007

## 1. Les fonctions

Les adjoints administratifs territoriaux sont chargés de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance et comportent l'application des règles administratives et comptables.

Ils peuvent être chargés :

- ↳ d'effectuer divers travaux de bureautique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication,
- ↳ d'effectuer des enquêtes administratives et d'établir des rapports nécessaires à l'instruction des dossiers,
- ↳ de placer les usagers d'emplacements publics, de calculer et de percevoir le montant des redevances exigibles de ces usagers.

Lorsqu'ils relèvent des grades d'avancement, les adjoints administratifs territoriaux :

- ↳ assurent plus particulièrement les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative et les travaux de comptabilité.
- ↳ Ils peuvent participer à la mise en œuvre de l'action économique, sociale, culturelle et sportive de la collectivité.
- ↳ Ils peuvent être chargés de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation ainsi que de travaux d'ordre.
- ↳ Ils peuvent centraliser les redevances exigibles des usagers et en assurer eux-mêmes la perception.
- ↳ Ils peuvent être chargés d'assurer la bonne utilisation des matériels de télécommunications.
- ↳ Ils peuvent être chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2000 habitants.
- ↳ Ils peuvent se voir confier la coordination de l'activité d'adjoints administratifs territoriaux du 1<sup>er</sup> grade.

## 2. Les conditions d'accès aux concours

Les adjoints administratifs sont recrutés au grade de principal de 2<sup>ème</sup> classe après inscription sur une liste d'aptitude. Sont inscrits les candidats déclarés admis :

- ↳ à un **concours externe** sur épreuves ouvert, pour 40 % au moins des postes mis au concours, aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 3 (anciennement niveau V) *ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le [décret du 13 février 2007](#) (informations complémentaires auprès du service concours)*.
- ↳ à un **concours interne** sur épreuves ouvert, pour 40 % au plus des postes mis au concours, aux fonctionnaires et aux agents non titulaires de la fonction publique d'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière, ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale. Les candidats doivent justifier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours d'une année au moins de services publics effectifs, compte non tenu des périodes de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique.
- ↳ à un **troisième concours** ouvert, pour 20 % au plus des postes mis au concours, aux candidats justifiant, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours, de l'exercice pendant une durée de quatre ans au moins d'une ou de plusieurs activités professionnelles de droit privé quelle qu'en soit la nature, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou plusieurs activités en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association. Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultanément ne sont prises en compte qu'à un seul titre. La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.

## 3. Les épreuves des concours

### A. ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

#### Concours externe, interne et troisième concours :

- ↳ **Une épreuve écrite de français** (1h30 / coef 3) comportant :
  - ↳ à partir d'un texte d'ordre général, la réponse à des questions destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte ;
  - ↳ des exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en vocabulaire, orthographe et grammaire.
- ↳ **L'établissement d'un tableau numérique** d'après les éléments fournis aux candidats (1h / coef 3).

### B. ÉPREUVES D'ADMISSION

#### Concours externe, interne et troisième concours :

- ↳ **Un entretien** visant à évaluer l'aptitude du candidat et sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois, ainsi que ses connaissances de l'environnement professionnel dans lequel il sera appelé à exercer ses fonctions. Pour le concours interne et le troisième concours, cet entretien tend également à apprécier l'expérience du candidat (15 mn / coef 3),
  - ↳ **une épreuve pratique de bureautique** destinée à vérifier l'aptitude du candidat en matière de traitement de texte, d'utilisation d'un tableur et des technologies de l'information et de la communication (15 mn / coef 1),
  - ↳ **Une épreuve facultative** choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :
    - ↳ **une épreuve écrite de langue vivante étrangère.** Cette épreuve consiste en la traduction, sans dictionnaire, d'un texte rédigé dans l'une des langues suivantes, au choix du candidat au moment de son inscription : allemand, anglais, espagnol, italien, russe, arabe moderne, portugais, néerlandais, grec (1h / coef 1),
- ou**
- ↳ **une interrogation orale** portant sur le domaine choisi par le candidat au moment de son inscription parmi les trois suivants (15mn avec une préparation de même durée / coef 1) :
    - ↳ notions générales de droit public,
    - ↳ notions générales de droit de la famille,
    - ↳ notions générales de finances publiques.

*Les points excédant la note 10 aux épreuves facultatives s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.*

*Toute note inférieure à 5 sur 20 à une épreuve obligatoire entraîne l'élimination du candidat.*

*Pour plus de renseignements sur le déroulement de la carrière, vous pouvez consulter [la fiche statutaire](#) du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux .  
Retrouvez le calendrier prévisionnel des concours et examens , des annales et de nombreuses autres informations sur le site internet [www.cdg72.fr](http://www.cdg72.fr) rubrique « Emploi / concours » puis « passer un concours ».*

