

EXAMEN PROFESSIONNEL DE SECRETAIRE DE CHANCELLERIE

Examen professionnel de Secrétaire de chancellerie de classe supérieure

L'examen professionnel prévu à l'article premier du présent arrêté se compose d'une épreuve écrite unique d'admission consistant, en la réponse à plusieurs questions à partir d'un cas pratique, présenté dans un dossier à caractère administratif, pouvant comprendre des graphiques et des données chiffrées. Cette épreuve doit permettre de vérifier l'aptitude du candidat à rédiger et à comprendre la portée pratique des textes administratifs. Elle constitue, à cet égard, une mise en situation professionnelle. Le dossier documentaire n'excède pas vingt-cinq pages (durée : trois heures).

L'épreuve est notée de 0 à 20.

A l'issue de l'épreuve, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats admis.

Nul ne peut être admis s'il n'a pas obtenu une note égale ou supérieure à 10 sur 20.

Examen professionnel de Secrétaire de chancellerie de classe exceptionnelle

L'examen professionnel comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

L'épreuve d'admissibilité consiste en la rédaction d'une note administrative, à partir d'un dossier à caractère professionnel n'excédant pas vingt-cinq pages. Cette épreuve doit permettre de vérifier les compétences rédactionnelles du candidat et son aptitude à synthétiser. Elle constitue, à cet égard, une mise en situation professionnelle (durée : trois heures ; coefficient 2).

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes, la personnalité et les motivations du candidat à exercer les fonctions d'un secrétaire de chancellerie de classe exceptionnelle du ministère des affaires étrangères ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives à son environnement professionnel et sur ses connaissances administratives générales et relatives au ministère des affaires étrangères (durée : vingt-cinq minutes dont dix minutes au plus d'exposé ; coefficient : 3).

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à une notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

En vue de cette épreuve, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle annexé au présent arrêté, qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen.

Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire de l'examen.

Les épreuves sont notées de 0 à 20.

A l'issue de l'épreuve d'admissibilité, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats admissibles. Nul ne peut être admissible s'il n'a pas obtenu à l'épreuve d'admissibilité une note égale ou supérieure à 10 sur 20.

A l'issue de l'épreuve d'admission, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats admis. Nul ne peut être admis s'il n'a pas obtenu, après application des coefficients, une moyenne générale sur les deux épreuves égale ou supérieure à 10 sur 20.

Si plusieurs candidats réunissent le même nombre de points, la priorité est accordée à celui qui a obtenu la meilleure note à l'épreuve orale d'admission.