



AVIS DE CONCOURS

CONCOURS INTERNE DE RECRUTEMENT DE SECRETAIRES ADMINISTRATIFS

DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (SAENES) SESSION 2010



Un secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur assure des tâches administratives d'application : rédaction, comptabilité, contrôle et d'analyse. Il peut se voir confier la coordination de plusieurs sections administratives et financières ou la responsabilité d'un bureau. Son activité porte sur tous les domaines de la gestion en service administratif comme en établissement public d'enseignement : comptabilité, personnels, moyens, scolarité, finances, secrétariat de direction, etc. Les titulaires du corps peuvent exercer au sein de l'administration centrale, dans les services déconcentrés (rectorats d'académie) et les établissements d'enseignement.

CONDITIONS D'ACCES :

1. Conditions générales

Pour vous inscrire vous devez au plus tard le jour de la première épreuve d'admissibilité :

- posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un autre Etat membre de la Communauté Européenne ou partie à l'accord sur l'espace économique européen
- jouir de vos droits civiques,
- ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
- être en position régulière au regard des obligations du service national.
- justifier des conditions d'aptitude physique requises.

2. Conditions particulières

Condition de qualité

Le concours est ouvert aux fonctionnaires et agents publics de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant ainsi qu'aux militaires. Ces candidats doivent être en position d'activité, de détachement ou de congé parental à la date de la première épreuve écrite d'admissibilité du concours. Le concours est également ouvert aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions.

Condition de services

Les candidats doivent justifier d'au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est ouvert.

Sont des services publics, les services accomplis en qualité d'agent public, c'est-à-dire de fonctionnaire ou d'agent non titulaire bénéficiant d'un contrat de droit public, relevant de l'une des trois fonctions publiques (fonction publique de l'Etat, fonction publique territoriale, fonction publique hospitalière), ou de militaire. Les services accomplis au sein d'une organisation internationale intergouvernementale sont assimilés à des services publics.

Peuvent être pris en compte :

- le service national
- les périodes de congés

NOMBRE D'EMPLOIS : sera communiqué ultérieurement

AFFECTATION : postes à pourvoir sur l'ensemble de la Nouvelle-Calédonie



2 / 2

L'INSCRIPTION s'effectue EXCLUSIVEMENT PAR INTERNET en 1 PHASE à l'adresse suivante :

<https://ocean.ac-noumea.nc/inscrinetATE>

Les inscriptions sont enregistrées du **mardi 23 février 2010 à partir de 12h au jeudi 18 mars 2010 avant 17h (heures de Paris).**



AUCUNE INSCRIPTION HORS DELAI NE POURRA ETRE PRISE EN CONSIDERATION



Nouvelle réglementation : arrêté du 25 juin 2009

**Dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)
à retourner pour le 2 avril 2010 au plus tard, le cachet de la poste faisant foi.**

Le dossier RAEP posté après la date fixée ci-dessus entraînera l'élimination du candidat. Toute pièce complémentaire transmise par le candidat après la date ne sera pas prise en compte.

DATES PREVISIONNELLES DES EPREUVES :

Epreuves d'admissibilité : Mai - juin 2010
Epreuves d'admission : Août – septembre 2010

RENSEIGNEMENTS :

<http://www.education.gouv.fr/siac3>

<http://www.ac-noumea.nc>