



Fiche d'information

CONCOURS INTERNE COMMUN DE RECRUTEMENT DANS LE DEUXIEME GRADE DE DIVERS CORPS DE FONCTIONNAIRES DE CATEGORIE C

Session 2019

Vous souhaitez rejoindre un établissement public en tant que fonctionnaire,

Vous souhaitez vous investir au quotidien dans des missions d'intérêt général au service du développement économique du pays :

Présentez votre candidature au concours **interne** commun de recrutement dans le deuxième grade des corps suivants :

- adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ;
- adjoints administratifs du ministère de l'agriculture et de la pêche ;
- adjoints administratifs relevant du ministère de l'économie et des finances ;
- adjoints administratifs relevant des ministres chargés des affaires sociales ;
- adjoints administratifs du ministère de la justice ;
- adjoints administratifs du Conseil d'Etat et de la Cour nationale du droit d'asile ;
- adjoints administratifs de l'Institut national de la statistique et des études économiques ;
- adjoints administratifs de la Caisse des dépôts et consignations.

EPREUVES ECRITES LE MERCREDI 17 AVRIL 2019

Le nombre de postes offerts par la Caisse des dépôts sera fixé ultérieurement.

**Important : ces postes seront implantés sur l'ensemble du territoire national.
Les candidats sont donc invités à prendre en compte cette donnée, et sont informés qu'un refus du poste proposé leur fera perdre le bénéfice du concours.**

LE GROUPE CAISSE DES DEPOTS :

La Caisse des dépôts et consignations et ses filiales constituent un groupe public au service de l'intérêt général et du développement économique du pays. Ce groupe remplit des missions d'intérêt général en appui des politiques publiques conduites par l'Etat et les collectivités locales et peut exercer des activités concurrentielles.

La Caisse des Dépôts joue un rôle unique dans le pays. Elle est un investisseur de long terme, reconnue pour son expertise dans la gestion des mandats, qui contribue avec ses filiales, dans le respect de ses intérêts patrimoniaux, au développement des territoires et à lutter contre les inégalités.

Les 5 métiers de la Caisse des Dépôts sont :

- **La Banque des Territoires** : interventions (en conseil, financement, opération) à destination des collectivités locales, SEM, organismes de logement social, etc. grâce à des prêts sur fonds d'épargne, des investissements, des services bancaires.
- **Les retraites et la formation professionnelle**, métier historique de gestionnaire de mandat en tant que tiers de confiance. La Caisse des Dépôts gère ainsi 70 mandats de protection sociale, notamment les retraites d'un Français sur cinq, le compte personnel d'activité (CPA) et des fonds de solidarité.
- **Les gestions d'actifs** : la Caisse des Dépôts est un investisseur institutionnel majeur en France et en Europe. C'est un acteur engagé en faveur de la finance verte.
- Les métiers de **financement et d'investissement dans les entreprises**, avec Bpifrance, filiale à 50 % de la Caisse des Dépôts et de l'État, qui soutient les entreprises et leurs projets de croissance, quelle que soit leur taille. Le groupe Caisse des Dépôts est également le 1er financeur en fonds propres de l'économie sociale et solidaire.
- **Les filiales et participations stratégiques** qui exercent, chacune d'elles, une activité autonome.

Pour de plus amples informations, vous pouvez consulter le site : www.caissedesdepots.fr

I. LES EMPLOIS-TYPES OFFERTS (liste indicative et non exhaustive)

Les adjoints administratifs de la CDC ont vocation à exercer leurs fonctions dans tous les services de l'Etablissement public.

En vertu du décret n°2006-1760 du 23 décembre 2006, « les adjoints administratifs sont chargés de fonctions administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application de règlements administratifs. Ils peuvent également être chargés de fonctions d'accueil et de secrétariat ».

■ SECRETAIRE/ASSISTANT(E)

Missions :

- Assure le bon fonctionnement de l'activité d'un responsable et/ou d'une équipe dédiée en matière d'organisation et de logistique
- Assure une circulation fiable de l'information et un rôle d'interface avec l'ensemble des interlocuteurs internes et/ou externes.

■ GESTIONNAIRE OPERATIONS ET PRESTATIONS CLIENTS

Missions : met en œuvre les prestations clients et réalise les opérations relevant de son secteur d'activité, dans le respect des procédures et dans les délais imposés.

■ AGENT DES FLUX

Missions :

- Assure les activités administratives, techniques et opérationnelles de gestion des flux entrants, sortants et c
- Met en œuvre la gestion électronique des documents.

■ CHARGE(E) D'ACCUEIL TELEPHONIQUE

Missions : assure l'accueil téléphonique de premier niveau, en fournissant une information complète et accessible, en utilisant les supports informatiques dédiés.

Dans ce cadre, assure le suivi des appels, dans un souci constant de recherche et de diffusion de l'information ; et peut également être amené(e) à rédiger des réponses aux courriels.

II. INSCRIPTION AU CONCOURS INTERNE DE CATEGORIE C

IMPORTANT

Pour rejoindre la CDC,
vous devez impérativement vous inscrire au concours ouvert pour l'académie de Paris.

■ LES VŒUX

Lors de votre inscription au concours, vous classerez par ordre de préférence les ministères ou institutions que vous souhaitez rejoindre.

Vous serez affecté en fonction de **votre rang de classement et des vœux que vous aurez émis**.

Il est rappelé que les postes à pourvoir à la CDC sont implantés **sur l'ensemble du territoire national**.

■ LES MODALITES D'INSCRIPTION

- Par internet :

Les inscriptions seront enregistrées par internet, **exclusivement sur le site du ministère de l'éducation nationale**,

**du jeudi 7 février 2019 à partir de 12 heures,
au jeudi 7 mars 2019, 17 heures** (heure de Paris),

à l'adresse suivante : <http://ocean.siec.education.fr/inscricnetCNC/menu-ATOS.html>

- Par courrier (cf. arrêté du 28 janvier 2018) :

En cas d'impossibilité de s'inscrire par internet, les candidats pourront obtenir un dossier imprimé d'inscription, sur demande écrite, établie selon le modèle figurant en annexe 2 du présent arrêté. Ce courrier, accompagné d'une enveloppe au format 22,9 x 32,4 cm affranchie au tarif en vigueur correspondant à un poids jusqu'à 100 grammes et libellée au nom et à l'adresse du candidat, devra être adressé par voie postale en recommandé simple au service académique chargé des inscriptions.

Le dossier imprimé d'inscription dûment complété devra être renvoyé obligatoirement par voie postale et en recommandé simple au service académique chargé des inscriptions au plus tard le **jeudi 7 mars 2019** avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

Aucun dossier posté hors délai ne sera pris en compte.

Les candidats devront donc veiller à demander leur dossier imprimé d'inscription suffisamment tôt pour tenir compte des délais d'acheminement du courrier.

■ AFFECTATION

A l'issue des résultats, les lauréats affectés à la CDC seront contactés par un(e) chargé(e) de Ressources humaines.

Il leur sera demandé de fournir un CV détaillé. Leur affectation sur un poste s'effectuera après des entretiens de recrutement, **en fonction de l'adéquation profil / poste**. Il est précisé que les postes à pourvoir seront implantés **sur l'ensemble du territoire national** : les souhaits d'affectation géographique des lauréats rejoignant la Caisse des dépôts pourront donc ne pas être satisfaits.

Les dates prévisionnelles des entretiens seront fixées ultérieurement.

III. LES CONDITIONS POUR CONCOURIR

■ CONDITIONS GENERALES REQUISES ¹

¹ A remplir à la date de la 1^{ère} épreuve d'admissibilité

Le concours interne pour l'accès au corps d'adjoint d'administratif de la CDC est ouvert aux candidats remplissant l'ensemble des conditions générales suivantes requises pour accéder aux emplois publics de l'Etat :

- être ressortissant d'un des états membres de l'Union Européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace Économique européen,
- jouir de ses droits civiques,
- ne pas avoir subi de condamnations incompatibles avec l'exercice des fonctions,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions,
- se trouver en position régulière au regard des obligations du service national de l'Etat dont ils sont ressortissants².

■ CONDITIONS PARTICULIERES

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires ou agents non titulaires de la fonction publique d'Etat, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière qui sont en position d'activité, de détachement ou de congé parental. Cette condition s'apprécie à la date de l'épreuve écrite d'admissibilité du concours.

Ces candidats doivent justifier d'au moins une année de services civils effectifs au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Le concours interne est également ouvert aux candidats qui justifient à la date précitée d'une ancienneté d'une année de services civils accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France, mentionnés au troisième alinéa du 2^o de l'article 19 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, dans les conditions fixées par cet alinéa.

IV. LES EPREUVES :

■ EPREUVES D'ADMISSIBILITE

1/ une épreuve écrite consistant en la rédaction d'une lettre administrative courante ou en l'élaboration d'un tableau. Un dossier de documents de cinq pages au maximum comportant notamment les indications nécessaires à la rédaction de la lettre ou à la confection du tableau est fourni aux candidats (durée 1h30 - coefficient 3).

■ EPREUVE D'ADMISSION

Cette épreuve consiste, en présence des membres du jury ou d'examineurs, à mettre le candidat en situation professionnelle et est destinée à vérifier son aptitude à accueillir le public, à classer les documents, à présenter les éléments d'un dossier, à recevoir et à restituer des communications téléphoniques, à la gestion d'emplois du temps et à l'utilisation d'un micro-ordinateur de bureau. Le candidat peut être évalué sur sa connaissance des logiciels courants de bureautique, à savoir un tableur, un traitement de texte. Cette épreuve peut en outre être destinée à vérifier l'aptitude du candidat à rassembler, traiter et mettre à disposition des informations de base, statistiques notamment, et utiles, en particulier, aux études et aux évaluations (durée 30mn - coefficient 4).

●Pour toute information complémentaire sur l'organisation du concours vous pouvez consulter le site : <http://www.education.gouv.fr> ou le site du SIEC : <http://ocean.siec.education.fr>

●Pour toute information relative aux affectations (après publication des résultats), contactez : concours@caissedesdepots.fr

² Pour connaître les pays dont les ressortissants ont accès à la Fonction Publique : www.fonction-publique.gouv.fr