

ANNEXE: Attendus concernant les éléments du dossier de candidature au tour extérieur des administrateurs de l'Etat 2024

Recommandations concernant le dossier de candidature

Grâce à ce dossier, le jury doit être en mesure de retracer votre carrière et apprécier la diversité de vos postes, la richesse de votre parcours et les compétences qui justifient votre candidature.

Les différentes parties du dossier :

- **Identification du candidat/Situation administrative/Fonctions actuelles**

Il s'agit d'identifier le candidat et sa situation. Ces parties n'appellent pas de conseils particuliers.

- **Parcours**

Cette partie comporte plusieurs tableaux, vous pouvez ajouter si nécessaire des lignes supplémentaires.

- **Expérience professionnelle**

Il s'agit, dans ce tableau, de présenter de manière personnalisée et concrète les éléments qui constituent les acquis de votre expérience professionnelle. Il permet de caractériser les fonctions et les missions. Le jury doit pouvoir retracer le parcours et les responsabilités. C'est un complément qui doit pouvoir se lire comme une mise en perspective des éléments déjà contenus dans le CV.

La description des activités doit notamment permettre d'illustrer les compétences détenues qui pourront être décrites dans le CV. Il s'agit d'exposer de façon concise les tâches accomplies et de mettre en exergue les réalisations particulières qui vous ont été confiées.

- **Formation continue**

Il s'agit d'une présentation synthétique des formations que vous avez suivies durant votre vie professionnelle. Privilégiez les formations récentes, en cohérence avec les compétences recherchées.

Présentez les postes occupés et les formations suivies dans l'ordre chronologique. Dans ces tableaux, vous pouvez ajouter si nécessaire des lignes supplémentaires.

- **Le rapport d'analyse d'une réalisation professionnelle**

Cette partie doit être l'occasion de se présenter à travers une action concrète. Le rôle personnel du candidat, son action et ses choix doivent apparaître clairement pour le jury qui ne connaît pas nécessairement l'environnement professionnel du candidat. Par ailleurs, il s'agit également de mettre en valeur, les motivations du candidat pour accéder au corps des administrateurs de l'Etat.

Comme le soulignent plusieurs rapports du comité de sélection, ce rapport doit montrer la capacité d'analyse du candidat, voire son recul, par rapport à une expérience professionnelle. C'est un complément et une mise en perspective par rapport à la partie « parcours professionnelle » et au CV. La règle majeure doit être que, quel que soit le thème choisi, le rôle personnel du candidat, son action et ses choix doivent clairement apparaître et les membres du jury doivent trouver dans le rapport d'expérience un éclairage suffisant pour bien l'appréhender.

Le rapport doit par ailleurs présenter des éléments relatifs à la motivation du candidat pour intégrer le corps des administrateurs de l'Etat.

- **Le CV**

Ajoindre au dossier.

Le jury souligne le manque de lisibilité dans la présentation des différentes étapes de carrière. Le CV doit permettre de comprendre, au premier coup d'œil, le poste occupé, la situation dans la hiérarchie et les fonctions exactes occupées.

C'est un élément complémentaire nécessaire pour le jury lors de la phase de présélection des candidats qui seront auditionnés mais également lors des auditions.

Le CV sera également nécessaire pour transmettre aux services recruteurs lors la phase d'affectation des lauréats.