

## EPREUVES DU CONCOURS EXTERNE D'ACCES AU CORPS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS

	<b>Coefficient</b>	<b>Durées</b>
<b>I – Epreuve écrite de présélection</b>		
1) Questionnaire à choix multiple	1	1H30
<b>II- Epreuves écrites d'admission</b>		
1) Une épreuve de français : réponses à des questions de compréhension à partir d'un texte de culture générale et rédaction de 10 à 15 lignes à partir d'une thématique soulevée dans le texte.	3	1H30
2) Etablissement d'un tableau numérique d'après les éléments fournis aux candidats.	3	1H30

Tout candidat qui ne participe pas à toutes les épreuves obligatoires est éliminé.  
Toute note inférieure à 5/20 aux épreuves d'admission n'est pas éliminatoire.  
Pour être admis, un candidat doit obtenir un nombre de points au moins égal à 60.

## ADJOINTS ADMINISTRATIFS DU CADRE D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

Catégorie C

### Fonctions :

- exercer des tâches administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application des règlements administratifs et comptables
- participer à la mise en œuvre de l'action de la collectivité dans les domaines économique et social
- fonctions d'accueil, d'information du public et des travaux de guichet
- travaux de secrétariat pouvant comporter des tâches de dactylographie, de bureautique, des enquêtes administratives
- fonctions d'établissement de rapports nécessaires à l'instruction des dossiers
- rédaction courante de courrier et de rapports médicaux et sociaux, de comptabilité, de documentation et de bureautique
- constitution, mis à jour et exploitation de la documentation ainsi que de travaux d'archivage
- centralisation et perception des recettes
- fonctions de placement des usagers d'emplacements publics, de calcul et de perception du montant des taxes, droits et redevances exigibles de ces usagers
- travaux de reprographie et d'impression

