

CONCOURS adjoint administratif de première classe de la Police Nationale

Ministère de l'Intérieur

Posté par: formations-concours

Publiée le : 8/10/2008 12:25:53

Fonctions : Les adjoints administratifs de 1ère classe de la police nationale sont chargés de tâches administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application de règlements administratifs. Le concours est déconcentré, c'est-à-dire organisé au niveau des secrétariats généraux pour l'administration de la police (SGAP) ou des services administratifs et techniques de police (SATP). Le passage des épreuves et les affectations initiales s'effectuent dans le ressort de chaque service organisateur.

Le candidat peut, en fonction du calendrier et des ouvertures de postes, s'inscrire sur plusieurs SGAP ou SATP.

conditions de recrutement

CONCOURS EXTERNE Le concours externe est ouvert, sans condition de diplôme, aux femmes et aux hommes : de nationalité française et aux ressortissants des Etats membres de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France ; se trouvant en position régulière au regard de la législation sur le service national ; agréés par le Préfet territorialement compétent. **CONCOURS**

INTERNE Il est ouvert aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière comptant au 1er janvier de l'année du concours au moins une année de services civils effectifs. **Les épreuves des concours :**

EPREUVES D'ADMISSIBILITE

(écrites, notées de 0 à 20, toute note inférieure ou égale à 5 sur 20 étant éliminatoire) **A .**

CONCOURS EXTERNE - Explication d'un texte d'ordre général, consistant en la réponse à des questions destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte.

(durée 1h 30, coefficient 3) - Courts exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en vocabulaire, orthographe, grammaire et mathématiques.

(durée 1 h 30, coefficient 3).

Le programme de mathématiques est précisé ci-après. **B . CONCOURS INTERNE** Rédaction d'une lettre administrative courante ou élaboration d'un tableau (des renseignements succincts pourront être fournis aux candidats) (durée 1h30, coefficient 3)

EPREUVE(S) D'ADMISSION (Concours externe et interne)

(notées de 0 à 20, toute note inférieure ou égale à 5 sur 20 étant éliminatoire) (durée 30minutes - coefficient 4) 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. **Promotion interne :** Les adjoints administratifs peuvent être nommés adjoints administratifs principaux de 2ème classe, puis adjoints administratifs principaux de 1ère classe.

Ils peuvent accéder aux

concours internes de secrétaire administratif et d'attaché de police, de lieutenant et de commissaire de police, d'agent spécialisé, de technicien et d'ingénieur de la police technique et scientifique, sous réserve de remplir les conditions spécifiques d'accès à ces concours. **Programme des épreuves :**

PROGRAMMES DES EPREUVES D'ADMISSIBILITE

EPREUVE N°2 DU CONCOURS EXTERNE Programme de français Le programme de français se réfère à celui de la fin du premier cycle de l'enseignement secondaire ou du programme de l'enseignement professionnel de niveau V.

Programme de mathématiques Arithmétique :

Notions sommaires sur le système de numération : système décimal, système binaire.

Les quatre opérations : addition, soustraction, multiplication, division.

Règles de divisibilité. Nombres premiers. Multiples et diviseurs. Egalités, inégalités.

Fraction. Valeur décimale d'une fraction. Opérations sur les fractions.

Règles de trois.

Rapports et proportions.

Mesures.

Mesures de longueur, poids, capacité, surface, volume.

Mesures du temps.

Mesures des angles et des arcs. Longueur de la circonférence. Latitude et longitude.

Surfaces : carré, rectangle, parallélogramme, triangle, trapèze, cercle.

Volumes : parallélépipède rectangle, cube, cylindre.

Densité : poids volumique.

Prix : prix d'achat, de vente, de revient, bénéfice et perte.

Moyennes.

Partages égaux et partages inégaux ; partages proportionnels.

Pourcentages, indices, taux, intérêts, simples, escompte.

Echelle d'une carte, d'un plan. Algèbre : Nombres relatifs (positifs, négatifs, nuls).

Opérations sur les nombres relatifs. Comparaison des nombres relatifs : inégalités.

Expressions algébriques. Calcul algébrique.

Equation du premier degré à une inconnue.

Repérage d'un point dans un plan par des coordonnées rectangulaires.