

Adjoint administratif de 1ère classe de chancellerie

Métier

- Secteurs d'activité

Ils sont chargés de tâches de secrétariat, de gestion administrative, de comptabilité, de travaux de correspondance simples ou d'archives et de documentation, ainsi que de fonctions consulaires à l'étranger.

- Diplôme reconnu

- Conditions de travail

Les lauréats des concours externe et interne sont systématiquement affectés, en premier lieu, à l'administration centrale du ministère des affaires étrangères à Paris ou à Nantes pour une durée minimale de 3 ans. Ils peuvent, ensuite, postuler, dans le cadre de la "Transparence" (liste annuelle des postes appelés à devenir vacants), pour une ou deux affectations successives de trois ans à l'étranger, avant de revenir à l'administration centrale.

- Perspectives de carrière

Le cadre d'emploi comprend les grades de :

adjoint de chancellerie ;

adjoint de chancellerie principal de 2ème classe : peuvent être promus au grade d'adjoint principal 2ème classe, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, les adjoints ayant atteint au moins le 6ème échelon de leur grade ;

adjoint de chancellerie principal de 1ère classe : peuvent être promus au grade d'adjoint principal de 1ère classe, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, les adjoints principaux de 2ème classe comptant au moins 2 ans d'ancienneté dans le 9ème échelon de leur grade.

- Qualités requises

- Conditions d'accès

Concours externe: aucun diplôme ni titre n'est exigé

Concours interne: Une condition d'ancienneté de services, qui est appréciée au 1er janvier de l'année du concours : le candidat doit justifier d'au moins une année (c'est-à-dire au minimum 12 mois complets) de services civils effectifs au 1er janvier de l'année du concours.

- Formation conseillée

Etudium vous aide à réussir votre concours :

- Délai de réception de votre test d'évaluation : 24h par mail et 48h par courrier postal.

- Délai de correction : 3 jours par mail et une semaine par courrier postal.

Chaque correction est effectuée par un expert du cadre d'emploi.

- Durée de formation : parcours de formation établi dès votre inscription en fonction de votre date de concours.

Garantie d'un programme personnalisé en fonction de votre niveau.

Un accompagnement pédagogique assuré par des experts des concours.