
Secrétaire de chancellerie

Métier

- Secteurs d'activité

Ils exercent, généralement les attributions de chef de chancellerie consulaire et/ou de chef de service administratif et financier. A ce titre, ils sont chargés, sous l'autorité du chef de poste, de responsabilités administratives, budgétaires, comptables et consulaires. Ils peuvent être chargés des fonctions de régisseur. Lorsqu'ils sont affectés dans un poste consulaire, ils peuvent être amenés à représenter le chef de poste à sa demande. Ils peuvent assurer la gérance du poste consulaire. Ils peuvent également être nommés chef de chancellerie détachée. A titre exceptionnel, ils peuvent être nommés chef de poste consulaire.

- Diplôme reconnu

- Conditions de travail

Chaque affectation dure normalement trois ans et le retour à l'administration centrale est obligatoire après une ou deux affectations consécutives à l'étranger. Les lauréats des concours sont systématiquement nommés à l'administration centrale - à Paris et à Nantes - pour trois ans avant de recevoir une première affectation à l'étranger.

- Perspectives de carrière

Le corps des secrétaires de chancellerie comprend trois grades :

- secrétaire de chancellerie de classe normale ;
- secrétaire de chancellerie de classe supérieure, accessible par voie de promotion au choix pour les fonctionnaires ayant atteint le septième échelon de la classe normale depuis au moins deux ans et justifiant de cinq ans de services publics dans un corps de catégorie B.

- Qualités requises

- Conditions d'accès

Le concours externe : est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV, ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

 Le concours interne: Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents publics de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics comptant au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

- 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.
 - Suivi pédagogique assuré par des experts des concours.