
Secrétaire de systèmes d'information et de communication

Métier

- Secteurs d'activité

Ils sont principalement chargés des travaux relatifs à la réalisation, à la mise en place, à l'exploitation, à la maintenance et à la sécurité des systèmes d'information et de communication. Ils sont affectés indifféremment à l'administration centrale et dans les missions diplomatiques et les postes consulaires. Toutefois, les lauréats de concours, sont dans un premier temps, nommés à l'administration centrale. Les secrétaires des systèmes d'information et de communication sont astreints, dès leur prise de fonctions, à prêter le serment de garder le secret de toutes les communications de quelque nature qu'elles soient dont ils pourraient avoir connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de leurs fonctions.

- Diplôme reconnu

- Conditions de travail

- Perspectives de carrière

Le corps des secrétaires des systèmes d'information et de communication comprend 3 grades:

- secrétaire des systèmes d'information et de communication de 2ème classe.
- secrétaire des systèmes d'information et de communication de 1ère classe, accessible par voie de promotion au choix pour les fonctionnaires ayant atteint le 7ème échelon de la 2ème classe depuis au moins 2 ans et justifiant de 5 années de services publics dans un corps de catégorie B.
- secrétaire des systèmes d'information et de communication hors classe, accessible soit par voie d'examen professionnel ouvert aux secrétaires des systèmes d'information et de communication de 1ère classe ainsi qu'aux secrétaires des systèmes d'information et de communication de 2ème classe ayant atteint le 7ème échelon, soit au choix pour les secrétaires des systèmes d'information et de communication de 1ère classe ayant atteint le 4ème échelon de leur grade.

- Qualités requises

- Conditions d'accès

Concours externe: baccalauréat ou diplôme homologué au niveau IV.

Concours interne: est ouvert aux fonctionnaires et agents publics de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent et comptant au moins 4 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.