

Gestionnaire des concours et examens [code fiche RHU08]

➔ Organiser les sessions des examens et concours et assurer leur suivi

EXEMPLES DE POSTES

- Gestionnaire

CORRESPONDANCE AVEC LE RIME

- Gestionnaire des concours et examens professionnels

CORRESPONDANCES STATUTAIRES

B, C

➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Assister techniquement les différentes étapes de la conception des sujets et leur suivi
- ▶ Organiser la mise en production des sujets
- ▶ Procéder à la diffusion et au suivi de leur mise en œuvre
- ▶ Informer les publics sur les examens et concours (types de concours, inscription, admissibilité) et gérer les inscriptions
- ▶ Mettre en place la session : définition des calendriers, affectation des candidats et jurys dans les centres, assurer la logistique
- ▶ Veiller au bon déroulement des épreuves écrites, orales et pratiques
- ▶ Assurer la gestion des sujets
- ▶ Assurer la logistique de correction, délibération et publication des résultats
- ▶ Assurer la gestion financière des examens et concours
- ▶ Traiter les contentieux

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Contraintes horaires en fonction du calendrier de gestion
- Déplacements dans les centres

EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS

- Gestionnaire administratif
- Gestionnaire des ressources humaines

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Connaissances

- Droit des examens et concours
- Connaissances budgétaires générales
- Environnement des certifications (connaissance des organismes certificateurs)
- Environnement professionnel

Compétences opérationnelles

- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Savoir gérer des aléas
- Accueillir les populations concernées
- Évaluer et hiérarchiser des besoins
- Savoir inscrire son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Optimiser les moyens à mettre en œuvre

Compétences comportementales

- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation
- Capacité à gérer le stress
- Rigueur / Fiabilité
- Sens de la confidentialité
- Sens relationnel

Gestionnaire des concours et examens [code fiche RHU08]

TENDANCES D'ÉVOLUTION

Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Développement des activités financières
- Engagement dans des démarches de qualité
- Complexité accrue du cadre réglementaire

Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Acquisition de notions de contrôle de gestion et d'analyse financière
- Renforcement de la fiabilisation des procédures
- Développement des compétences juridiques liées au domaine des concours