



## ACADÉMIE DE POITIERS

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

### **Recrutement par la voie des parcours d'accès à la fonction publique territoriale, hospitalière et de l'Etat (PACTE)**

#### **Adjoint administratif des administrations de l'Etat**

##### Fonctions exercées dans l'Education nationale :

Un adjoint administratif exerce des tâches administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application de règlements administratifs.

Il peut se voir confier des fonctions de secrétariat ou de gestion dans un collège, un lycée ou un établissement d'enseignement supérieur, ou encore dans un service académique (rectorat ou inspection académique).

Il participe à la réalisation des actes de gestion administrative ou financière, il peut effectuer des travaux de secrétariat ou de comptabilité faisant appel aux techniques informatiques et manuelles.

Il pourra être appelé à effectuer des tâches de gestion des personnels ou de gestion des élèves.

Il utilisera, selon les besoins, les logiciels de traitement de texte, les tableurs, bases de données et les différentes technologies de communication.

##### Qualités requises :

Intérêt pour l'exercice de fonctions administratives très diversifiées en milieu scolaire ou dans des services administratifs, en constante évolution.

Sens de l'organisation, rigueur, esprit méthodique, ouverture aux nouvelles technologies, disponibilité, capacité à travailler en équipe.

##### Perspectives de carrière :

- Adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe
- Secrétaire administratif (catégorie B) par concours interne dès 4 ans de services publics.