

COMMISSION NATIONALE  
D'ORIENTATION ET D'INTEGRATION  
Case 37 - 1 place Joffre – 75700 Paris SP 07

### FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI N° 09

Administration d'accueil : <b>A DETERMINER</b> (Corps interministériel, postes susceptibles d'être ouverts dans plusieurs ministères. Gestion du corps effectuée par la direction générale de l'administration et de la fonction publique pour le compte du Premier ministre.)	Catégorie : HN Indice sommital du corps : IM 1274 – HED (échelon spécial contingenté) Indice maximum de recrutement : <b>IM 821 - IB 1015</b>
Corps : des Administrateurs civils Grade ou classe : Administrateur civil	

#### SPECIALITE(S) RECHERCHEE(S) :

Les métiers des administrateurs civils se caractérisent par leur grande diversité. Ils développent des compétences tant dans les différentes politiques publiques que dans les domaines transversaux caractéristiques des fonctions support (juridique, budgétaire, RH, administration générale...).

#### Critères de sélection / Compétences recherchées :

- une capacité de synthèse et des compétences rédactionnelles ;
- des qualités relationnelles, des capacités d'adaptation et une aptitude à la prise de décision ;
- des bases juridiques solides et une connaissance de l'administration publique, en particulier l'administration centrale sont requises ;
- les candidats doivent être capables de mettre en perspective les principaux enjeux de l'action publique, d'exposer une réflexion personnelle avec hauteur de vue, en s'appuyant sur la connaissance des objectifs, des cadres et des moyens de l'action publique ;
- ils doivent témoigner d'une forte motivation pour les métiers exercés par les administrateurs civils.

#### **Formation et Stages:**

- Date : avril à juillet 2021
- Durée : 4 mois
- Lieu : ENA (Strasbourg)

#### **Affectation :**

- Durée moyenne d'affectation souhaitée dans le poste offert : de 2 à 4 ans
  - Aucune mutation ne peut être demandée durant le détachement.
- Il est précisé qu'aucune exigence sur le lieu géographique ne pourra être émise par le candidat.**

#### **Dates de :**

- **Mise à disposition** : 1<sup>er</sup> avril 2021
- **Détachement** : 1<sup>er</sup> juin 2021

#### Observations particulières (Diplôme à détenir, pièces à fournir obligatoirement...) :

Devront impérativement être joints au dossier en plus du CV :

- une lettre de motivation (dactylographiée) ;
- un descriptif d'une réalisation professionnelle. Ce document, de deux pages dactylographiées au maximum, est l'occasion pour le candidat de décrire avec précision une mission qu'il a eu à mener lors de son affectation actuelle ou de son affectation immédiatement précédente. Le candidat choisira le sujet qu'il souhaite évoquer, décrira précisément cette mission ou réalisation, ses enjeux, le rôle qui lui incombait (initiateur, pilote, contributeur), la méthode qu'il a choisie pour conduire cette mission, en l'explicitant, le résultat obtenu et ce que le candidat en tire ;
- les cinq dernières fiches de notation ou d'évaluation.

## **DESCRIPTIF DE L'EMPLOI ou DES MISSIONS**

Le corps des administrateurs civils a été créé par l'ordonnance du 9 octobre 1945. Relevant du Premier ministre, il constitue l'unique corps de l'encadrement supérieur de l'Etat à vocation interministérielle.

Les administrateurs civils exercent des fonctions supérieures d'encadrement, de direction, d'expertise ou de contrôle dans les administrations de l'Etat, les services administratifs d'une juridiction de l'ordre judiciaire ou de l'ordre administratif ainsi que les établissements publics administratifs de l'Etat. A ce titre, ils exercent des fonctions de conception, de mise en œuvre et d'évaluation des politiques publiques, en assurant notamment l'encadrement, l'animation et la coordination des services.

Le corps des administrateurs civils est régi par le décret n° 99-945 du 16 novembre 1999, modifié pour la dernière fois en 2015 par le décret n°2015-983.

Au 31 décembre 2018, le corps comptait 2596 membres et environ 6,9% sont d'anciens officiers recrutés par la voie de l'article L.4139-2 du code de la défense.

Les débuts de carrière des administrateurs civils sont généralement effectués sur des postes de chargé de mission ou d'adjoint au chef de bureau. En moyenne, après 4 ans, la pratique est une nomination en qualité de chef de bureau. Il est cependant possible de se voir confier plus rapidement la responsabilité d'un bureau.

**ECHELONNEMENT INDICIAIRE DU CORPS :**

<b>GRADES CLASSES</b>	<b>ECHELONS</b>	<b>INDICES BRUTS</b>	<b>INDICES MAJORES</b>
<b>Administrateur général</b>	Spécial	HE D	1168-1274
	5	HE C	1119-1168
	4	HE B bis	1062-1119
	3	HE B	967-1062
	2	HE A	885-967
	1	1027	825
<b>Administrateur civil hors classe</b>	8	HE B bis	1062-1119
	7	HE B	967-1062
	6	HE A	885-967
	5	1027	830
	4	977	792
	3	912	743
	2	862	705
	1	813	667
<b>Administrateur civil</b>	10	1015	<b>821</b>
	9	977	792
	8	912	743
	7	862	705
	6	813	667
	5	762	628
	4	713	591
	3	665	555
	2	600	505
	1	542	461

**SITE INTERNET DU MINISTERE :**

[www.fonction-publique.gouv.fr](http://www.fonction-publique.gouv.fr)