

Offre d'immersion



Titre de l'emploi : Gestionnaire concours

Secteur/domaine : Administratif

Employeur : Fonction publique territoriale
Centre de gestion de la fonction publique territoriale 28 – pôle
Accompagnement vers l'emploi territorial

Lieu de l'immersion : Centre de gestion
28

Missions principales :

ASSURER LA GESTION ADMINISTRATIVE DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

- créer les sessions locales et de préinscriptions en ligne
- gérer les dossiers d'inscriptions (vérification de la recevabilité, demandes de pièces complémentaires, édition des courriers liés à cette activité)
- réaliser les saisies dans le logiciel « concours » (dossiers des candidats et des intervenants extérieurs, notes des candidats)
- établir les convocations
- préparer les dossiers pour la tenue des jurys

ASSURER D'UN POINT DE VUE LOGISTIQUE, LE BON DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

- organiser et mettre en place les salles de concours ou d'examen
- participer à la surveillance des épreuves écrites et orales
- préparer les documents nécessaires aux épreuves écrites et orales

Profil attendu et spécificités du poste :

Catégorie du poste : B

Conditions de l'immersion :

- Durée : 1 journée
- Date : le 17 septembre 2026

Éléments de candidature :

- CV et Formulaire de candidature avec avis hiérarchique à envoyer à emploi@cdg28.fr