

SOMMAIRE

	Pages
DISPOSITIONS GENERALES	6
0 - DISPOSITIONS GENERALES COMMUNES AU CHAPITRE 5 CI-AVANT ET AU PRESENT CHAPITRE 6	6
1 - DISPOSITIONS GENERALES SPECIFIQUES A LA VOIE PROFESSIONNELLE PROGRESSIVE	7
ORGANISATION DES CONCOURS PAR CLASSES, NIVEAUX ET REGROUPEMENTS DE FONCTIONS	9
1 - ACCES A LA CLASSE IV	9
11 - Accès au niveau 2	9
110 - Dispositions relatives à la notation, au jury et aux résultats	9
111 - Dispositions spécifiques	10
12 - Accès au niveau 1	11
120 - Dispositions relatives à la notation, au jury et aux résultats	11
121 - Dispositions spécifiques	12
	.../...

A noter : Un certain nombre de précisions d'ordre pratique sur les concours organisés dans le cadre de la voie professionnelle progressive figurent également au chapitre 0 du présent Recueil PR.

	Pages
2 - ACCES A LA CLASSE III	19
21 - Accès au niveau 3	19
211 - Dispositions relatives à la notation, au jury et aux résultats	19
212 - Dispositions spécifiques	20
<i>Regroupements de fonctions :</i>	
- <i>Chef d'établissement</i>	20
- <i>Technique</i>	21
- <i>Contrôle de gestion - Comptabilité</i>	22
- <i>Achats</i>	23
- <i>Gestion de la production - réseau grand public services financiers</i>	24
- <i>Chef d'établissement grand public</i>	25
- <i>Assistant(e) social(e) conseiller(ère) technique</i>	26
- <i>Contrôleur opérationnel en groupement grand public</i>	28
- <i>Support commercial réseau grand public/services financiers</i>	29
- <i>Technique et informatique de production</i>	30
- <i>Communication</i>	31
- <i>Informatique</i>	31
- <i>Management vente courrier et colis</i>	32
- <i>Vente courrier et colis</i>	33
- <i>Management opérationnel réseau grand public services financiers</i>	34
- <i>Vente réseau grand public/services financiers</i>	34
- <i>Ressources Humaines</i>	35
- <i>Comptabilité</i>	36
- <i>Encadrement opérationnel courrier et colis</i>	37
- <i>Gestion de la production courrier et colis</i>	37
- <i>Management opérationnel production</i>	38
- <i>Animation vente réseau grand public services financiers</i>	39
- <i>Prote (imprimerie)</i>	40
22 - Accès au niveau 2	41
221 - Dispositions relatives à la notation, au jury et aux résultats	41
222 - Dispositions spécifiques	42
<i>Regroupements de fonctions :</i>	
- <i>Chef d'établissement</i>	42
- <i>Technique</i>	43
- <i>Gestionnaire de dossiers de sinistres spécialisé</i>	44
- <i>Chargé de communication</i>	45
- <i>Support commercial courrier et colis</i>	46
- <i>Contrôle de gestion - Comptabilité - Achats</i>	47
- <i>Assistances sociales</i>	48
- <i>Ressources Humaines</i>	49
- <i>Chef d'établissement grand public</i>	50
- <i>Gestion de la production courrier et colis</i>	52

.../...

La voie professionnelle progressive**PR 6****3/122**

	Pages
- <i>Management opérationnel production</i>	53
- <i>Contrôle de gestion - comptabilité</i>	54
- <i>Technique et informatique de production</i>	55
- <i>Management opérationnel réseau grand public services financiers</i>	57
- <i>Gestion de la production réseau grand public services financiers</i>	58
- <i>Animation vente réseau grand public services financiers</i>	59
- <i>Vente réseau grand public / services financiers</i>	60
- <i>Support commercial réseau grand public services financiers</i>	61
- <i>Achats</i>	62
- <i>Contrôle de gestion</i>	62
- <i>Informatique</i>	63
- <i>Vente courrier et colis</i>	64
- <i>Imprimerie</i>	65
23 - Accès au niveau 1	65
231 - Dispositions relatives à la notation, au jury et aux résultats	66
232 - Dispositions spécifiques	67
<i>Regroupements de fonctions :</i>	
- <i>Chef d'établissement grand public</i>	67
- <i>Production services financiers réseau grand public</i>	68
- <i>Production courrier et colis</i>	69
- <i>Ressources Humaines</i>	70
- <i>Vente colis courrier</i>	72
- <i>Management opérationnel production</i>	73
- <i>Comptabilité</i>	74
- <i>Management opérationnel réseau grand public services financiers</i>	75
3 - ACCES A LA CLASSE II	76
31 - Accès au niveau 3	76
311 - Dispositions relatives à la notation, au jury et aux résultats	76
312 - Dispositions spécifiques	77
<i>Regroupements de fonctions :</i>	
- <i>Chef d'établissement</i>	77
- <i>Vente réseau grand public/services financiers</i>	78
- <i>Production et gestion courrier et colis</i>	79
- <i>Informatique ; Maintenance et informatique de production ; Immobilier</i>	80
- <i>Communication</i>	81
- <i>Relation clientèle courrier à distance</i>	82
- <i>Support vente courrier colis</i>	83
- <i>Relation clientèle SFRGP</i>	84
- <i>Support métiers bancaires</i>	85
- <i>Imprimerie</i>	86
- <i>Informatique</i>	86
- <i>Comptabilité – GRH – Administration - Achats</i>	87
	.../...

	Pages
32 - Accès au niveau 2	88
321 - Dispositions relatives à la notation, au jury et aux résultats	88
322 - Dispositions spécifiques	89
<i>Regroupements de fonctions :</i>	
- <i>Chef d'établissement</i>	89
- <i>Immobilier</i>	90
- <i>Maintenance et informatique de production</i>	91
- <i>Comptabilité - production réseau grand public services financiers</i>	92
- <i>Support vente réseau/services financiers</i>	93
- <i>Relations clientèles SF/réseau grand public</i>	95
- <i>Support vente courrier et colis</i>	96
- <i>Production réseau grand public services financiers</i>	97
- <i>Support métiers bancaires</i>	98
- <i>Administration de la logistique – GRH - Communication</i>	99
- <i>Informatique</i>	99
33 - Accès au niveau 1	100
331 - Dispositions relatives à la notation, au jury et aux résultats	100
332 - Dispositions spécifiques	101
<i>Regroupements de fonctions :</i>	
- <i>Production réseau grand public</i>	101
- <i>Vente courrier</i>	102
- <i>GRH - Comptabilité – Administration – Achats - communication</i>	103
- <i>Production réseau services financiers</i>	104
- <i>Immobilier</i>	105
- <i>Gestion de la production courrier colis</i>	107
- <i>Maintenance et informatique de production</i>	108
- <i>Relations clientèles SF / réseau grand public</i>	109
- <i>Support métiers bancaires</i>	110
- <i>Imprimerie</i>	111
- <i>Production courrier colis</i>	112
- <i>Poids lourds</i>	112
- <i>Distribution</i>	113
4 - ACCES A LA CLASSE I	115
41 - Accès au niveau 3	115
411 - Dispositions relatives à la notation, au jury et aux résultats	115
412 - Dispositions spécifiques	116
<i>Regroupements de fonctions :</i>	
- <i>Réseau services financiers</i>	116
- <i>Production courrier colis</i>	117

.../...

	Pages
42 - Accès au niveau 2	118
421 - Dispositions relatives à la notation, au jury et aux résultats	118
422 - Dispositions spécifiques	119
 <i>Regroupements de fonctions :</i>	
- <i>Distribution</i>	<i>119</i>
- <i>Production courrier colis</i>	<i>121</i>

DISPOSITIONS GENERALES

0 - DISPOSITIONS GENERALES COMMUNES AU CHAPITRE 5 CI-AVANT ET AU PRESENT CHAPITRE 6

Voir l'article 0 du chapitre 5 ci avant.

1 - DISPOSITIONS GENERALES SPECIFIQUES A LA VOIE PROFESSIONNELLE PROGRESSIVE

BRH 2001 RH 19^(*)
Art. 1, 2^{ème} alinéa

La voie professionnelle progressive permet, par les concours prévus par les dispositions statutaires (premier concours interne ou concours professionnel), de franchir un à un (sauf exceptions) les différents niveaux de fonctions, à la fois à l'intérieur d'une classe et entre les différentes classes.

Conditions de candidature

Titre II, chapitre 1, Art. 4

Les conditions de candidature, vérifiées lors du dépôt de celle-ci et appréciées à la date de clôture des inscriptions du concours concerné, sont les suivantes :

- être fonctionnaire de La Poste et en activité (les agents en congé parental sont considérés comme étant en activité) ;
- appartenir au grade immédiatement inférieur, sauf pour l'accès aux niveaux II.1, II.3 et III.2 ouverts aux deux niveaux immédiatement inférieurs ;
- détenir une ancienneté de trois ans dans le grade (pour l'accès au niveau II.3, quatre dans le corps ; pour l'accès au niveau II.1, trois ans dans le corps), à la date de clôture des inscriptions.

Le nombre de participations possibles aux concours organisés au titre de la voie progressive professionnelle est spécifié par le statut particulier du corps d'accueil.

Modalités d'organisation Epreuves - Notation

Chapitre II - Art. 5

La voie professionnelle progressive permet de franchir un à un, sauf exceptions, les niveaux de fonctions à l'intérieur de chaque classe, ainsi qu'entre les différentes classes.

Cette voie vise à identifier et reconnaître le professionnalisme acquis, ainsi que les capacités à occuper des fonctions de niveau immédiatement supérieur, dans la même ou dans une autre spécialité de recrutement.

Le processus de sélection de la voie professionnelle progressive est constitué de deux composantes : les épreuves professionnelles d'admissibilité, et l'épreuve d'admission.

Art. 6

L'admissibilité, dont le rôle est d'opérer une première sélection des candidats, repose sur l'évaluation des compétences définies pour chaque regroupement de fonctions ou spécialité.

L'admissibilité consiste en une ou plusieurs épreuves dont le contenu peut varier selon la nature, le niveau des fonctions et les critères à évaluer.

Ces épreuves mesurent un niveau de compétence minimal par rapport au niveau requis pour la spécialité postulée. Elles peuvent être de nature différente (mise en situation écrite ou orale, étude de cas, QCM ...), selon les compétences à évaluer. Elles sont identiques sur l'ensemble du territoire national pour une même sélection.

Chacune des épreuves d'admissibilité, rendue anonyme, est notée de 0 à 20. La note 5 ou en dessous à une épreuve d'admissibilité est éliminatoire.

(*) La décision n° 2909 du 08.12.2004 (BRH 2004 RH 115) sera intégrée à l'occasion d'une mise à jour ultérieure.

Les notes des épreuves sont affectées chacune d'un coefficient déterminé par le règlement de chaque concours.

La somme de ces notes, après application des coefficients, constitue la note d'admissibilité.

Ne peuvent être déclarés admissibles que les candidats obtenant une note égale ou supérieure au seuil d'admissibilité déterminé par le jury. Ce seuil ne peut en tout état de cause être inférieur à 10/20.

Art. 7

L'épreuve d'admission vise à approfondir les compétences et le potentiel du candidat au regard des exigences des fonctions recherchées, ainsi qu'à évaluer les motivations du candidat.

Cette épreuve est organisée sous la forme d'un oral.

Pour l'aider dans sa décision, le jury dispose des trois derniers dossier d'appréciation du candidat, ainsi que du CV du candidat, de manière à pouvoir appréhender les réalisations de ce dernier. Lors de cette épreuve, le jury peut aussi avoir recours à des mises en situation.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation, à l'exclusion du dossier présenté.

A l'issue de l'entretien, le jury attribue une note de 0 à 20. Toute note inférieure à 0 est éliminatoire.

Chapitre III -Art. 8

La pondération des notes obtenues est établie à 50 % pour les épreuves d'admissibilité et 50 % pour l'épreuve d'admission dans la constitution de la note finale.

Le jury procède à l'agrégation des deux notes ainsi pondérées.

Au vu du total des points obtenus par chaque candidat, le jury établit la liste des lauréats par ordre de mérite (liste principale et le cas échéant, liste complémentaire).

**ORGANISATION DES CONCOURS
PAR CLASSES, NIVEAUX, ET
REGROUPEMENTS DE FONCTIONS****1 - ACCES A LA CLASSE IV****11 - ACCES AU NIVEAU 2****110 - Dispositions relatives à la notation, au jury et aux résultats****Notation - Jury**

ART. 2

Chacune des épreuves est notée de 0 à 20.

Toute note inférieure ou égale à 5 à l'une quelconque des épreuves d'admissibilité est éliminatoire.

La somme des notes obtenues aux épreuves professionnelles d'admissibilité après application des coefficients, constitue la note d'admissibilité. Ne peuvent être déclarés admissibles que les candidats obtenant une note égale ou supérieure au seuil d'admissibilité déterminé par le jury. Ce seuil ne peut en tout état de cause être inférieur à 10 sur 20.

Toute note inférieure à 10 sur 20 à l'épreuve d'admission est éliminatoire.

La détermination du seuil d'admission est effectuée par le jury en fonction du niveau général des candidats.

Le jury de chaque concours ouvert est collégial. Sa composition relève, pour les concours ouverts par les directions de métiers, de la responsabilité du directeur des ressources humaines de la direction de métier concernée. Elle est opérée selon les principes d'indépendance, d'impartialité et de souveraineté du jury.

Des examinateur spécialisés peuvent en outre être adjoints au jury.

Résultats

ART. 4

Après déroulement des épreuves d'admissibilité, le jury établit la liste des candidats remplissant les conditions d'admissibilité fixées à l'article 2 de la présente décision et admis à se présenter à la l'épreuve d'admission. Cette liste est publiée par ordre alphabétique.

ART. 9

Au terme de l'épreuve orale d'admission et conformément aux conditions fixées à l'article 2 de la présente décision, le jury dresse, par ordre de mérite en fonction du total de points obtenus à l'ensemble des épreuves, la liste des candidats définitivement admis.

Les candidats obtenant le même nombre total de points sont départagés en fonction de la note obtenue à l'épreuve à plus fort coefficient. La priorité est donnée au candidat ayant obtenu la note la plus élevée.

En cas d'égalité sur la note obtenue à l'épreuve à plus fort coefficient, les candidats sont alors départagés en fonction de la note obtenue à l'épreuve ayant le coefficient immédiatement inférieur et ainsi de suite par ordre décroissant des coefficients attribués aux épreuves. La priorité est donnée au candidat ayant obtenu la note la plus élevée.

111 - Dispositions spécifiques

**CONCOURS POUR L'ACCES AU GRADE DE CADRE SUPERIEUR
DE SECOND NIVEAU
SPECIALITE :
- Management opérationnel commercial
(décision n° 1017 du 27 avril 2004, BRH 2004 RH 53)**

Ouverture du concours

ART. 6
ART. 7

Le concours mis en œuvre dans le cadre de la voie professionnelle progressive pour l'accès au grade de cadre supérieur de second niveau de La Poste pour la spécialité management opérationnel commercial est ouvert pour les besoins d'une direction de métiers. Il peut être mis en œuvre nationalement ou par viviers constitués selon une maille géographique et des modalités propres à chaque métier ainsi que pour la direction de La Poste de Corse et pour la direction de La Poste d'outre-mer.

Il peut être mis en œuvre pour les besoins d'une direction ou d'un service à compétence nationale s'il n'y a pas vivier selon une maille territoriale.

La décision d'ouverture pour les besoins d'une direction de métiers est prise et publiée par le directeur de métier concerné ou, par délégation, par le directeur des ressources humaines du métier concerné. Elle mentionne à l'occasion de chaque session le nombre de places offertes par concours organisés.

Lors de l'inscription, le candidat mentionne sur le dossier de candidature le concours choisi ainsi que, le cas échéant, la direction, le service national ou le vivier pour lequel il souhaite concourir.

Epreuves - Spécialités

ART. 1
ART. 3
ART. 5

Les épreuves du concours professionnel mis en œuvre dans le cadre de la voie professionnelle progressive pour l'accès au grade supérieur de second niveau de La Poste pour la spécialité management opérationnel commercial sont les suivantes :

I - EPREUVES PROFESSIONNELLES D'ADMISSIBILITE

La première épreuve écrite d'admissibilité consiste en une épreuve « **corbeille courrier** » spécifique visant à s'assurer de la présence des aptitudes requises pour l'exercice d'une fonction du niveau considéré dans le domaine visé par la sélection.

La seconde épreuve écrite d'admissibilité consistant en un **questionnaire à choix multiple (QCM)** de mises en situation managériales est destinée à évaluer les compétences managériales du candidat.

II – EPREUVE D'ADMISSION

L'épreuve orale d'admission, organisée sous la forme d'un **entretien avec un groupe d'examineurs** permet d'évaluer la motivation et les capacités du candidat à exercer des fonctions du niveau visé par la sélection ainsi que son degré d'appropriation de la stratégie et des enjeux de l'entreprise.

Lors de l'entretien, les examinateurs disposent comme support au questionnement, des **trois derniers dossiers d'appréciation et du CV** établi par le candidat.

Si nécessaire, les examinateurs proposeront des **minicas** afin d'approfondir leurs investigations dans la mise en évidence des compétences recherchées.

Coefficient	Durée
3	2h 30
2	2h
5	1h

12 - ACCES AU NIVEAU 1**120 - Dispositions relatives à la notation, au jury et aux résultats****Notation - Jury**

ART. 2

Chacune des épreuves est notée de 0 à 20.

Toute note inférieure ou égale à 5 à l'une quelconque des épreuves d'admissibilité est éliminatoire.

La somme des notes obtenues aux épreuves professionnelles d'admissibilité, après application des coefficients, constitue la note d'admissibilité.

Ne peuvent être déclarés admissibles que les candidats obtenant une note égale ou supérieure au seuil d'admissibilité déterminé par le jury. Ce seuil ne peut en tout état de cause être inférieur à 10 sur 20.

Toute note inférieure à 10 à l'épreuve d'admission est éliminatoire.

La détermination du seuil d'admission est effectuée par le jury en fonction du niveau général des candidats.

ART. 8

Le jury de chaque concours ouvert est collégial. Sa composition relève, pour les concours ouverts par les directions de métiers, de la responsabilité du directeur des ressources humaines de la direction de métier concernée et du directeur général de La Poste, directeur des ressources humaines et des relations sociales, pour les concours ouverts pour les entités transverses. Elle est opérée selon les principes d'indépendance, d'impartialité et de souveraineté du jury.

Des examinateurs spécialisés peuvent, en outre, être adjoints au jury.

Résultats

ART. 4 Après déroulement de la phase d'admissibilité, le jury établit la liste des candidats remplissant les conditions d'admissibilité fixées à l'article 2 de la présente décision et admis à se présenter à l'épreuve d'admission. Cette liste est publiée par ordre alphabétique.

ART. 9 Au terme de l'épreuve orale d'admission et conformément aux conditions fixées à l'article 2 de la présente décision, le jury dresse, par ordre de mérite en fonction du total de points obtenus à l'ensemble des épreuves, la liste des candidats définitivement admis.

Les candidats obtenant le même nombre total de points sont départagés en fonction de la note obtenue à l'épreuve à plus fort coefficient. La priorité est donnée au candidat ayant obtenu la note la plus élevée.

En cas d'égalité sur la note obtenue à l'épreuve à plus fort coefficient, les candidats sont alors départagés en fonction de la note obtenue à l'épreuve ayant le coefficient immédiatement inférieur et ainsi de suite par ordre décroissant des coefficients attribués aux épreuves. La priorité est donnée au candidat ayant obtenu la note la plus élevée.

121 - Dispositions spécifiques**CONCOURS POUR L'ACCES AU GRADE DE CADRE SUPERIEUR
DE PREMIER NIVEAU**

(décision n° 512 du 8 mars 2004, BRH 2004 RH 22)

Ouverture du concours

ART. 6 Chacun des concours mis en œuvre dans le cadre de la voie professionnelle progressive, pour l'accès au grade de cadre supérieur de premier niveau de La Poste, est ouvert par spécialité professionnelle pour les besoins d'une direction de métiers et ou au titre des entités transverses. Il peut être mis en œuvre nationalement ou par viviers constitués selon une maille géographique et des modalités propres à chaque métier, ainsi que pour la direction de La Poste de Corse, pour la direction de La Poste d'outre-mer et pour les directions transverses du Siège.

Il peut être mis en œuvre pour les besoins d'une direction ou d'un service à compétence nationale, s'il n'y a pas de gestion par vivier selon une maille territoriale.

La décision d'ouverture du concours ouvert pour les besoins d'une direction de métiers est prise et publiée par le directeur de métiers concerné ou, par délégation, par le directeur des ressources humaines du métier concerné. Elle mentionne à l'occasion de chaque session, la nature des spécialités proposées et le nombre de places offertes par concours organisés.

La décision d'ouverture du concours ouvert pour des domaines d'activité transverses est prise et publiée par le directeur des ressources humaines et des relations sociales.

La réussite au concours vaut entrée dans le vivier correspondant.

Epreuves - Spécialités

ART. 1
ART. 3
ART. 5
ART. 7

Les épreuves du premier concours interne mis en œuvre dans la cadre de la voie professionnelle progressive, pour l'accès au grade supérieur de premier niveau de La Poste, sont les suivantes :

Epreuves professionnelles pour la spécialité :**- MANAGEMENT OPERATIONNEL COMMERCIAL****I – Epreuves d’admissibilité :**

1. Epreuve écrite spécifique : « corbeille courrier »
2. Epreuve spécifique, parmi celles figurant ci-après relative à la spécialité choisie par le candidat

II – Epreuves d’admission :

Entretien avec le jury

Coefficient	Durée
3	2h 30
2	2h
5	1h

Epreuves professionnelles pour la spécialité :**- MARKETING COMMERCIAL SF/RGP****I – Epreuves d’admissibilité :**

1. Epreuve écrite commune à l'ensemble des spécialités :
Epreuve écrite « corbeille courrier »
2. Epreuve spécifique, parmi celles figurant ci-après relative à la spécialité choisie par le candidat

II – Epreuves d’admission :

Entretien avec le jury

Coefficient	Durée
2	2h 30
3	2h
5	1h

Epreuves professionnelles pour la spécialité :**- MARKETING COMMERCIAL COURRIER/COLIS****I – Epreuves d’admissibilité :**

1. Epreuve écrite commune à l'ensemble des spécialités :
Epreuve écrite « corbeille courrier »
2. Epreuve spécifique, parmi celles figurant ci-après relative à la spécialité choisie par le candidat

II – Epreuves d’admission :

Entretien avec le jury

Coefficient	Durée
2	2h 30
3	2h
5	1h

Epreuves professionnelles pour la spécialité :**- MANAGEMENT OPERATIONNEL PRODUCTION****I – Epreuves d’admissibilité :**

1. Epreuve écrite commune à l’ensemble des spécialités :
Epreuve écrite « corbeille courrier »
2. Epreuve spécifique, parmi celles figurant ci-après relative à la spécialité choisie par le candidat

II – Epreuves d’admission :

Entretien avec le jury

Coefficient	Durée
2	2h 30
3	2h
5	1h

Epreuves professionnelles pour la spécialité :**- ORGANISATION ET GESTION DE LA PRODUCTION****I – Epreuves d’admissibilité :**

1. Epreuve écrite commune à l’ensemble des spécialités :
Epreuve écrite « corbeille courrier »
2. Epreuve spécifique, parmi celles figurant ci-après relative à la spécialité choisie par le candidat

II – Epreuves d’admission :

Entretien avec le jury

Coefficient	Durée
2	2h 30
3	2h
5	1h

Epreuves professionnelles pour la spécialité :**- RESSOURCES HUMAINES****I – Epreuves d’admissibilité :**

1. Epreuve écrite commune à l’ensemble des spécialités :
Epreuve écrite « corbeille courrier »
2. Epreuve spécifique, parmi celles figurant ci-après relative à la spécialité choisie par le candidat

II – Epreuves d’admission :

Entretien avec le jury

Coefficient	Durée
2	2h 30
3	2h
5	1h

Epreuves professionnelles pour la spécialité :**- COMMUNICATION****I – Epreuves d’admissibilité :**

1. Epreuve écrite commune à l’ensemble des spécialités :
Epreuve écrite « corbeille courrier »
2. Epreuve spécifique, parmi celles figurant ci-après relative à la spécialité choisie par le candidat

II – Epreuves d’admission :

Entretien avec le jury

Coefficient	Durée
2	2h 30
3	2h
5	1h

Epreuves professionnelles pour la spécialité :**- JURIDIQUE****I – Epreuves d’admissibilité :**

1. Epreuve écrite commune à l’ensemble des spécialités :
Epreuve écrite « corbeille courrier »
2. Epreuve spécifique, parmi celles figurant ci-après relative à la spécialité choisie par le candidat

II – Epreuves d’admission :

Entretien avec le jury

Coefficient	Durée
2	2h 30
3	2h
5	1h

Epreuves professionnelles pour la spécialité :**- COMPTABILITE / GESTION / FINANCES / ACHATS****I – Epreuves d’admissibilité :**

1. Epreuve écrite commune à l’ensemble des spécialités :
Epreuve écrite « corbeille courrier »
2. Epreuve spécifique, parmi celles figurant ci-après relative à la spécialité choisie par le candidat

II – Epreuves d’admission :

Entretien avec le jury

Coefficient	Durée
2	2h 30
3	2h
5	1h

Epreuves professionnelles pour la spécialité :**- INFORMATIQUE****I – Epreuves d’admissibilité :**

1. Epreuve écrite commune à l’ensemble des spécialités :
Epreuve écrite « corbeille courrier »
2. Epreuve spécifique, parmi celles figurant ci-après relative à la spécialité choisie par le candidat

II – Epreuves d’admission :

Entretien avec le jury

Coefficient	Durée
1	2h 30
4	3h 30
5	1h

Epreuves professionnelles pour la spécialité :**- RESPONSABLE MAITRISE D’OUVRAGE (Filière « Immobilier »)****I – Epreuves d’admissibilité :**

1. Epreuve écrite commune à l’ensemble des spécialités :
Epreuve écrite « corbeille courrier »
2. Epreuve spécifique, parmi celles figurant ci-après relative à la spécialité choisie par le candidat

II – Epreuves d’admission :

Entretien avec le jury

Coefficient	Durée
2	2h 30
3	2h
5	1h

Lors de l’inscription, le candidat mentionne sur le dossier de candidature le concours choisi – métier ou filières d’activités – et la spécialité au titre de laquelle il désire composer lors des épreuves écrites d’admissibilité, ainsi que, le cas échéant, la direction, le service national ou le vivier choisi.

La première épreuve écrite d’admissibilité consiste en une épreuve « **corbeille courrier** », visant à s’assurer de la présence des aptitudes requises pour l’exercice d’une fonction du niveau considéré. Cette épreuve est commune à toutes les spécialités, exception faite de la spécialité management opérationnel commercial, pour laquelle elle constitue une **épreuve spécifique**.

La seconde épreuve écrite d’admissibilité est **spécifique à la spécialité choisie** lors de l’inscription. Elle vise à vérifier la connaissance qu’a le candidat du domaine recherché.

Le candidat se verra proposer, éventuellement avec choix possible de sa part, une ou plusieurs épreuves, parmi celles figurant ci-après.

L’épreuve orale d’admission, organisée sous la forme d’un **entretien avec un groupe d’examineurs**, permet d’évaluer la motivation et les capacités du candidat à exercer les fonctions du niveau visé par la sélection, ainsi que son degré d’appropriation de la stratégie et des enjeux de l’entreprise.

Lors de l’entretien, les examinateurs disposent, comme support au questionnement, **des trois derniers dossiers d’appréciation et du CV** établi par le candidat.

Si nécessaire, les examinateurs proposeront des **minicas** afin d’approfondir leurs investigations dans la mise en évidence des compétences recherchées.

* *

*

**NATURE DES EPREUVES SPECIFIQUES AUX DIFFERENTES SPECIALITES
DU PREMIER CONCOURS INTERNE MIS EN ŒUVRE DANS LE CADRE
DE LA VOIE PROFESSIONNELLE PROGRESSIVE POUR L'ACCES AU GRADE
DE CADRE SUPERIEUR DE PREMIER NIVEAU DE LA POSTE**

I – MANAGEMENT OPERATIONNEL COMMERCIAL :

Le candidat inscrit pour la spécialité Management Opérationnel Commercial se verra proposer une ou plusieurs épreuves portant :

- 1) soit sur des questions se rapportant à l'environnement professionnel du domaine Management Opérationnel Commercial pouvant comporter des questions de culture postale ;
- 2) soit sur une étude de cas se rapportant au contexte et à l'environnement technique de la spécialité Management Opérationnel Commercial ;
- 3) une mise en situation sous la forme d'un questionnaire à choix multiple destinée à évaluer les compétences managériales du candidat.

II – MARKETING COMMERCIAL SF/RGP :

Le candidat inscrit pour la spécialité Marketing Commercial SF/RG se verra proposer une ou plusieurs épreuves portant :

- 1) soit sur des questions se rapportant à l'environnement professionnel du domaine Marketing Commercial SF/RGP pouvant comporter des questions de culture postale ;
- 2) soit sur une étude de cas se rapportant au contexte et à l'environnement technique de la spécialité Marketing Commercial SF/RGP.

III – MARKETING COMMERCIAL COURRIER/COLIS :

Le candidat inscrit pour la spécialité Marketing Commercial Courrier Colis se verra proposer une ou plusieurs épreuves portant :

- 1) soit sur des questions se rapportant à l'environnement professionnel du domaine Marketing Commercial Courrier Colis pouvant comporter des questions de culture postale ;
- 2) soit sur une étude de cas se rapportant au contexte et à l'environnement technique de la spécialité Marketing Commercial Courrier Colis.

IV – MANAGEMENT OPERATIONNEL PRODUCTION :

Le candidat inscrit pour la spécialité Management Opérationnel Production se verra proposer une ou plusieurs épreuves portant :

- 1) soit sur des questions se rapportant à l'environnement professionnel du domaine Management Opérationnel Production pouvant comporter des questions de culture postale ;
- 2) soit sur une étude de cas se rapportant au contexte et à l'environnement technique de la spécialité Management Opérationnel Production.

V – ORGANISATION ET GESTION DE LA PRODUCTION :

Le candidat inscrit pour la spécialité Organisation et Gestion de la Production se verra proposer une ou plusieurs épreuves portant :

- 1) soit sur des questions se rapportant à l'environnement professionnel du domaine Organisation et Gestion de la Production et des Transports pouvant comporter des questions de culture postale ;
- 2) soit sur une étude de cas se rapportant au contexte et à l'environnement technique de la spécialité Organisation et Gestion de la Production et des Transports.

VI – RESSOURCES HUMAINES :

Le candidat inscrit pour la spécialité Ressources Humaines se verra proposer une ou plusieurs épreuves portant :

- 1) soit sur des questions se rapportant à l'environnement professionnel du domaine des Ressources Humaines pouvant comporter des questions de culture postale ;
- 2) soit sur une étude de cas se rapportant au contexte et à l'environnement technique de la spécialité Ressources Humaines.

VII – COMMUNICATION :

Le candidat inscrit pour la spécialité Communication se verra proposer une ou plusieurs épreuves portant :

- 1) soit sur des questions se rapportant à l'environnement professionnel du domaine de la Communication pouvant comporter des questions de culture postale ;
- 2) soit sur une étude de cas se rapportant au contexte et à l'environnement technique de la spécialité Communication.

VIII – JURIDIQUE :

Le candidat inscrit pour la spécialité juridique se verra proposer une ou plusieurs épreuves portant :

- 1) soit sur des questions se rapportant à l'environnement professionnel du domaine Juridique pouvant comporter des questions de culture postale ;
- 2) soit sur une étude de cas se rapportant au contexte et à l'environnement technique de la spécialité Juridique.

IX – COMPTABILITE/GESTION/FINANCES/ACHATS :

Le candidat inscrit pour la spécialité Comptabilité/Gestion/Finances/Achats se verra proposer une ou plusieurs épreuves portant :

- 1) soit sur des questions se rapportant à l'environnement professionnel des domaines Comptabilité/Gestion/Finances/Achats pouvant comporter des questions de culture postale ;
- 2) soit sur une étude de cas se rapportant au contexte et à l'environnement technique de la spécialité Comptabilité/Gestion/Finances/Achats.

X – INFORMATIQUE :

Le candidat inscrit pour la spécialité Informatique métriée et filières d'activité se verra proposer une ou plusieurs épreuves portant :

- 1) soit sur une étude de cas portant sur un Projet informatique ;
- 2) soit un ensemble de QCM et/ou de cas techniques portant sur la technologie informatique ;
- 3) soit une mise en situation portant sur la gestion et le management dans le contexte SI.

XI – RESPONSABLE MAITRISE D'OUVRAGE :

Le candidat inscrit pour la fonction Responsable Maîtrise d'Ouvrage se verra proposer une ou plusieurs épreuves portant :

- 1) soit sur des questions se rapportant à l'environnement professionnel du domaine Immobilier pouvant comporter des questions de culture postale ;
- 2) soit sur une étude de cas se rapportant au contexte et à l'environnement technique du domaine Immobilier.