



P O L Y N E S I E F R A N Ç A I S E

MINISTÈRE
DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE,
chargé de la réforme de l'administration,
des relations avec l'Assemblée de Polynésie française
et le Conseil économique, social et culturel

SERVICE DU PERSONNEL
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

CONCOURS INTERNE ET D'INTEGRATION **D'ADJOINT ADMINISTRATIF DE CATEGORIE C**

Epreuve pratique de bureautique
(Epreuve d'admission)

Mercredi 25 janvier 2006 (Coefficient 2)

Aucun document n'est autorisé, ni même l'usage de la calculatrice.

Le sujet comporte 02 pages.

MISE EN SITUATION

Vous êtes employé(e) au service de la Jeunesse et des Sports, BP 67 Papeete.

Comme à chaque début d'année, votre chef de service Teva BONNO offre un déjeuner à tous les employés. Cette année, le repas aura lieu au Café KOKE, le vendredi 3 février 2006.

Travail à faire :

1. Aujourd'hui, vous êtes chargé(e) de mettre au net la note d'information n° 05/2006 (**document 1**) concernant ce déjeuner. Elle est destinée à tout le personnel du service.

Document 1

Pour fêter la nouvelle année, un déjeuner vous sera offert vendredi 3 Février 2006 au Café KOKE, rue Paul Gauguin. Ce sera là, l'occasion de partager nos bilans de l'année écoulée et d'entreprendre des résolutions pour 2006. Les inscriptions devront parvenir au secrétariat avant le 31 janvier au plus tard. La participation de tous est vivement souhaitée.

2. Monsieur BONNO vous demande aussi d'établir un planning concernant les formations du mois de Février. Il vous donne un modèle (**Annexe 1**). Vous le complétez à l'aide du **document 2**.

Document 2

Stages de formation retenus pour le mois de Février 2006			
Intitulé du stage	Du	Au	Participants
Word	13/2	16/2	PURUE Vaitiare ARII Farahei
Excel	6/2	10/2	MAKER Alex
Access	21/2	24/2	VAN SOU Victor TAMANU Heiarrii
Ciel Gestion	01/02	09/02	RICHARD Teau

Annexe 1

Stages et personnel concerné	Planning de formation du mois de					
	M	J	V	S	D	L...
	1	2	3	4	5	6...