



PRESIDENCE
SERVICE DU PERSONNEL
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE
.....

POLYNESIE FRANÇAISE

EXAMEN PROFESSIONNEL D'ACCES AU GRADE D'AGENT DE BUREAU QUALIFIE DE LA FONCTION PUBLIQUE DE LA POLYNESIE FRANCAISE

**Rédaction d'une note portant sur l'activité professionnelle du
candidat**

**Mercredi 9 juin 2010
(durée : 1 h 30, coefficient 3)**

Sujet : Relatez en une vingtaine de lignes la dernière difficulté que vous avez rencontrée dans l'exercice de votre activité professionnelle ainsi que la façon dont vous l'avez résolue.

Le sujet comporte 1 page.



PRESIDENCE

P O L Y N E S I E F R A N Ç A I S E

SERVICE DU PERSONNEL
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

.....

**EXAMEN PROFESSIONNEL D'ACCES AU GRADE
D'AGENT DE BUREAU QUALIFIE DE LA
FONCTION PUBLIQUE DE LA POLYNESIE
FRANCAISE AU TITRE DE L'ANNEE 2009**

**REDACTION D'UNE NOTE PORTANT SUR L'ACTIVITE
PROFESSIONNELLE DU CANDIDAT**

**Vendredi 8 avril 2011
(Durée : 1h30 – coefficient 3)**

Aucun autre document n'est autorisé.

Le sujet comporte 2 pages (page de garde incluse).



PRESIDENCE
SERVICE DU PERSONNEL
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

POLYNESIE FRANÇAISE

**EXAMEN PROFESSIONNEL D'ACCES AU GRADE D'AGENT DE BUREAU QUALIFIE
DE L'ADMINISTRATION DE LA POLYNESIE FRANCAISE**

Note sur l'activité professionnelle

En deux pages au maximum, faites la présentation d'un dossier que vous avez traité, les difficultés que vous avez rencontrées ainsi que les solutions que vous avez apportées.



POLYNESIE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'ECONOMIE, DES FINANCES,
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI,
*en charge de la réforme fiscale,
de la formation professionnelle,
des réformes administratives
et de la fonction publique*

SERVICE DU PERSONNEL
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE
.....

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU
GRADE D'AGENT DE BUREAU QUALIFIE DE LA
FONCTION PUBLIQUE DE LA POLYNESIE
FRANCAISE AU TITRE DE L'ANNEE 2010**

**EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE :
REDACTION D'UNE NOTE PORTANT SUR L'ACTIVITE
PROFESSIONNELLE DU CANDIDAT**

Mercredi 3 août 2011

(Durée : 1 heure 30 ; coefficient 3)

Sujet : Relatez en une page maximum, la dernière difficulté que vous avez rencontrée dans l'exercice de votre activité professionnelle ainsi que la façon dont vous l'avez résolue.

Le sujet comporte 1 page.



P O L Y N E S I E F R A N Ç A I S E

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES,
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI,
*en charge de la réforme fiscale,
de la formation professionnelle,
des réformes administratives
et de la fonction publique*

SERVICE DU PERSONNEL
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE
.....

EXAMEN PROFESSIONNEL D'ACCES AU GRADE D'AGENT DE BUREAU QUALIFIE DE LA FONCTION PUBLIQUE DE LA POLYNESIE FRANCAISE AU TITRE DE L'ANNEE **2011**

REDACTION D'UNE NOTE PORTANT SUR L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE DU CANDIDAT

Mercredi 21 décembre 2011
(Durée : 1h30 – coefficient 3)

Aucun autre document n'est autorisé.

Le sujet comporte 2 pages (page de garde incluse).

Sujet :

Exposez en une quinzaine de lignes une action, un dossier ou une opération que vous avez réalisée ou à laquelle vous avez participé et qui a abouti favorablement. Précisez quel a été votre rôle.



MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES,
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI,
*en charge de la réforme fiscale,
de la formation professionnelle,
des réformes administratives
et de la fonction publique*

DIRECTION GÉNÉRALE
DES RESSOURCES HUMAINES

**EXAMEN PROFESSIONNEL D'ACCÈS AU GRADE
D'AGENT DE BUREAU QUALIFIÉ DE LA
FONCTION PUBLIQUE DE LA POLYNÉSIE
FRANÇAISE AU TITRE DE L'ANNÉE 2012**

**2^{ème} ÉPREUVE : REDACTION D'UNE NOTE PORTANT SUR
L'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE DU CANDIDAT**

**Jeudi 28 juin 2012
(Durée : 1 heure 30, coefficient 3)**

Aucun autre document n'est autorisé.

Le sujet comporte 2 pages (page de garde incluse).

EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU GRADE D'AGENT DE BUREAU
QUALIFIE AU TITRE DE L'ANNEE 2012

Une réunion est programmée par votre chef de service avec des représentants de différents services.

Vous êtes chargé de l'organisation matérielle de cette réunion, notamment :

- préparer la salle
- prévoir les documents et le matériel nécessaire, sachant qu'un diaporama doit être projeté.

Quelles sont les différentes opérations que vous devez mettre en œuvre ?



VICE-PRESIDENCE,
MINISTRE DE L'ECONOMIE,
DES FINANCES ET DU BUDGET,
DE LA FONCTION PUBLIQUE,
*chargé des entreprises et de l'industrie,
de la promotion des exportations
et de la lutte contre la vie chère*

DIRECTION GENERALE
DES RESSOURCES HUMAINES

EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU GRADE D'AGENT DE BUREAU QUALIFIE DE LA FONCTION PUBLIQUE DE LA POLYNESIE FRANCAISE AU TITRE DE L'ANNEE **2013**

EPREUVE D'ADMISSIBILITE :

Rédaction d'une note portant sur l'activité professionnelle du
candidat.

Vendredi 2 août 2013

(Durée : 1 heure 30 – coefficient 3)

Sujet :

En une quinzaine de lignes vous exposerez comment est organisé le travail au sein de votre bureau (ou cellule, ou département) et comment chacun participe à son bon fonctionnement. Vous préciserez plus particulièrement votre place et vos fonctions au sein de cette organisation. Vous indiquerez également, en argumentant votre point de vue, si selon vous, cette organisation du travail peut être améliorée.

Le sujet comporte 1 page (page de garde incluse).

Aucun autre document n'est autorisé.



MINISTERE
DE LA SANTE,
DE LA PROTECTION SOCIALE GENERALISEE
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE,
*chargé de la prévention,
de la réforme de l'administration
et de la lutte contre la toxicomanie et l'alcoolisme*

DIRECTION GENERALE
DES RESSOURCES HUMAINES

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU GRADE
D'AGENT DE BUREAU QUALIFIE DE LA FONCTION
PUBLIQUE DE LA POLYNESIE FRANCAISE
AU TITRE DE L'ANNEE 2014**

Seconde épreuve d'admissibilité :

Rédaction d'une note portant sur l'activité
professionnelle du candidat
(durée : 1 h 30, coefficient 3)

Sujet : En une quinzaine de lignes, vous décrirez votre activité professionnelle en mettant en valeur les compétences nécessaires à l'exercice de votre fonction.

Vous préciserez également les avantages et inconvénients du poste.



POLYNESIE FRANÇAISE

VICE-PRESIDENCE,
MINISTÈRE DU BUDGET, DES FINANCES,
DE LA FONCTION PUBLIQUE
ET DES ENERGIES

DIRECTION GENERALE
DES RESSOURCES HUMAINES

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU
GRADE D'AGENT DE BUREAU QUALIFIE DE LA
FONCTION PUBLIQUE DE LA POLYNESIE
FRANCAISE AU TITRE DE L'ANNEE 2015**

EPREUVE D'ADMISSIBILITE :

**Rédaction d'une note portant sur l'activité professionnelle
du candidat**

(Durée : 1 heure 30 – coefficient 3)

Vendredi 22 mai 2015

Sujet : A l'attention de votre futur remplaçant, vous rédigerez une note claire et concise décrivant votre activité professionnelle.

Vous veillerez à expliquer l'importance du respect de l'autorité hiérarchique et de la ponctualité.

Le sujet comporte 1 page (page de garde incluse).

Aucun autre document n'est autorisé.



MINISTÈRE
DU TOURISME,
DES TRANSPORTS AÉRIENS
INTERNATIONAUX,
DE LA MODERNISATION
DE L'ADMINISTRATION
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE,
PORTE-PAROLE DU GOUVERNEMENT

DIRECTION GÉNÉRALE
DES RESSOURCES HUMAINES

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU GRADE
D'AGENT DE BUREAU QUALIFIÉ DE LA FONCTION
PUBLIQUE DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE AU TITRE DE
L'ANNÉE 2016**

ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ N° 2 :

**Rédaction d'une note portant sur l'activité professionnelle du
candidat**

(Durée : 1 heure 30 – coefficient 3)

Mardi 10 mai 2016

Sujet : En une vingtaine de lignes, exposez la plus grande réussite professionnelle que vous avez rencontrée. Il peut s'agir d'un dossier que vous avez traité, d'une opération que vous avez menée à bien ou de toute autre situation dans le cadre professionnel.

Précisez quelles sont les compétences que vous avez dû mettre en œuvre dans ce cadre et la raison pour laquelle vous considérez cette expérience comme votre plus grande réussite professionnelle.

Le sujet comporte 1 pages (page de garde incluse).

Aucun autre document n'est autorisé.



POLYNESIE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DU TRAVAIL ET DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE,
*en charge de la fonction publique
et de la recherche*

DIRECTION GÉNÉRALE
DES RESSOURCES HUMAINES

EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU GRADE D'AGENT DE BUREAU QUALIFIE DE LA FONCTION PUBLIQUE DE LA POLYNESIE FRANÇAISE AU TITRE DE L'ANNEE 2017

EPREUVE D'ADMISSIBILITE N° 2 :

REDACTION D'UNE NOTE PORTANT SUR L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE DU CANDIDAT

Mercredi 3 mai 2017

(Durée : 1 heure 30 – coefficient 3)

Sujet :

Il vous est demandé de rédiger une note décrivant votre activité professionnelle.
Vous relaterez également une difficulté particulière rencontrée dans l'exercice
de vos missions ainsi que la façon dont vous l'avez résolue.

Important :

La note ne devra pas excéder 1 page et demie.
La copie d'examen doit rester anonyme.



POLYNÉSIE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DU TRAVAIL,
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DE L'ÉDUCATION,
*en charge de la fonction publique,
de la recherche et de l'enseignement supérieur*

DIRECTION GÉNÉRALE
DES RESSOURCES HUMAINES
.....

EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCÈS AU GRADE D'AGENT DE BUREAU QUALIFIÉ DE LA FONCTION PUBLIQUE DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE AU TITRE DE L'ANNÉE 2018

**Seconde épreuve d'admissibilité : La rédaction d'une note portant
sur l'activité professionnelle du candidat.**

**Vendredi 20 avril 2018
(Durée : 1 heure 30 – coefficient 3)**

Sujet :

Votre équipe accueille un nouveau stagiaire la semaine prochaine, qui devra travailler en binôme avec vous.

Votre chef vous demande de rédiger une note à son attention, expliquant votre activité professionnelle. Vous veillerez à expliquer l'importance du travail en équipe et le respect de l'autorité hiérarchique.

La note ne devra pas excéder 1 page 1/2 .

Important :

La copie d'examen et doit rester anonyme.



MINISTÈRE
DE LA MODERNISATION
DE L'ADMINISTRATION,
*en charge de l'énergie
et du numérique*

DIRECTION GÉNÉRALE
DES RESSOURCES HUMAINES
.....

EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU GRADE D'AGENT DE BUREAU QUALIFIE DE LA FONCTION PUBLIQUE DE LA POLYNESIE FRANCAISE AU TITRE DE L'ANNEE 2019

SECONDE EPREUVE D'ADMISSIBILITE

Rédaction d'une note portant sur l'activité professionnelle du
candidat.

Jeudi 21 mars 2019

(Durée : 1 heure 30 – coefficient 3)

Le sujet comporte 1 page (page de garde incluse).

Aucun autre document n'est autorisé.

Important :

Il est interdit aux candidats de signer leur composition ou d'y mettre un signe quelconque pouvant indiquer la provenance de la copie.

Les copies doivent rester anonymes.

SUJET :

Vous avez demandé votre mutation et celle-ci vient d'être acceptée. Votre chef vous demande de rédiger une note à l'attention de votre remplaçant décrivant votre activité professionnelle. Vous rappellerez par ailleurs les principales obligations du fonctionnaire.

La note ne devra pas excéder 1 page 1/2.



MINISTÈRE
DE LA MODERNISATION
DE L'ADMINISTRATION,
*en charge de l'énergie
et du numérique*

DIRECTION GÉNÉRALE
DES RESSOURCES HUMAINES

EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU GRADE D'AGENT DE BUREAU QUALIFIE DE LA FONCTION PUBLIQUE DE LA POLYNESIE FRANCAISE AU TITRE DE L'ANNEE 2020

SECONDE EPREUVE D'ADMISSIBILITE

Rédaction d'une note portant sur l'activité professionnelle du
candidat.

Mardi 17 mars 2020

(Durée : 1 heure 30 – coefficient 3)

Le sujet comporte 1 page (page de garde incluse).

Aucun autre document n'est autorisé.

Important :

Il est interdit aux candidats de signer leur composition ou d'y mettre un signe
quelconque pouvant indiquer la provenance de la copie.

Les copies doivent rester anonymes.

SUJET :

Exposez une difficulté particulière rencontrée récemment dans le cadre de votre
activité professionnelle et expliquez comment cette difficulté a été surmontée.
Vous préciserez les compétences et qualités que vous avez dû mettre en avant
pour y arriver.

La note ne devra pas excéder 1 page 1/2.



MINISTÈRE
DE LA FONCTION PUBLIQUE,
DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL,
DE LA MODERNISATION
DE L'ADMINISTRATION
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

DIRECTION GÉNÉRALE
DES RESSOURCES HUMAINES

EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU GRADE D'AGENT DE BUREAU QUALIFIE DE LA FONCTION PUBLIQUE DE LA POLYNESIE FRANCAISE AU TITRE DE L'ANNEE 2023

DEUXIEME EPREUVE D'ADMISSIBILITE :

Rédaction d'une note portant sur l'activité professionnelle du candidat
(durée : 1 h 30, coefficient 3)

Mardi 4 juillet 2023

SUJET :

L'Administration de la Polynésie française est inscrite dans la démarche de simplification administrative.

Expliquez comment en votre qualité d'agent de bureau vous mettez en œuvre, dans le cadre de vos fonctions, des mesures de simplification administrative.

Le sujet comporte 1 page (page de garde incluse).

Important :

Aucun autre document n'est autorisé.

L'usage de la calculatrice est interdit.

Les candidats doivent écrire et, souligner si nécessaire, au stylo uniquement de couleur noire ou bleue non effaçable.

Il est interdit aux candidats de signer leur composition ou d'y mettre un signe quelconque pouvant indiquer la provenance de la copie. Les copies doivent rester anonymes.