

Concours secrétaire administratif et SAENES

Type de contenu : Texte

Type de médiation : sans médiation

Type de support : Volume

Titre(s) : Concours secrétaire administratif et SAENES : externe et interne : catégorie B : cours et QCM en 56 fiches pour réussir l'écrit et l'oral / René Guimet,...

Auteur(s) : Guimet, René (19..-....) professeur d'économie

Mention d'édition : 4e édition, 2026-2027

Publication : Paris : Vuibert, DL 2026

Description matérielle : 1 volume (220 pages) : tableaux, couverture illustrée en couleurs ; 19 cm

Collection : Admis Fonction publique 2114-9305

ISBN : 978-2-311-22313-2

EAN : 9782311223132

Appartient à la collection : Admis. Concours de la fonction publique 2114-9305

Titre de dos : [Concours secrétaire administratif et SAENES. cours et QCM. 2026-2027.]

Autre variante du titre : [Concours secrétaire administratif et secrétaire administratif de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur. externe et interne. catégorie B. cours et questions à choix multiple en cinquante-six fiches pour réussir l'écrit et l'oral.]

Classification décimale Dewey : 351.076

Note sur le titre et les responsabilités : SAENES = Secrétaire Administratif de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur

Note sur les titres associés : La couverture porte en plus les mentions : "Toutes les connaissances", "Conseils du formateur", "110 QCM corrigés" et "Offert en ligne : 25 QCM interactifs corrigés".

Résumé ou extrait : Toutes les clés pour réussir votre concours SA ou SAENES 2026-2027 ! Pour réviser l'essentiel des concours de Secrétaire administratif et de Secrétaire administratif de l'Education nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES), ce livre propose : - tout ce qu'il faut savoir sur les concours et

sur les épreuves ; - 56 fiches synthétiques pour mémoriser tous les points incontournables du programme ;
- 110 questions à choix multiples corrigées pour vous auto-évaluer et progresser ; - les conseils d'un formateur pour connaître les attentes du jury et déjouer les pièges. Toutes les épreuves écrites y sont traitées : - le cas pratique ; - la série de 6 à 9 questions à réponse courte : questions communes + option (GRH, comptabilité et finance, problèmes économiques et sociaux, enjeux de la France contemporaine et de l'Union européenne). Offert en ligne : 25 QCM interactifs corrigés !

Sujet - Nom commun : Concours de la fonction publique -- France
Secrétaires administratifs -- Recrutement -- France

Forme, genre ou caractéristiques physiques : Problèmes et exercices
Questions à choix multiple
Questions d'examens