

Les métiers de l'adjoint administratif territorial

1. Que fait l'adjoint administratif territorial ?
2. Où peut-il exercer sa mission ?
3. Quels sont les métiers auxquels donne accès le grade d'adjoint administratif territorial de 1^{re} classe ?
4. De quelles qualités doit faire preuve un adjoint administratif ?
5. Combien gagne un adjoint administratif territorial de 1^{re} classe ?
6. Quelle peut être l'évolution professionnelle de l'adjoint administratif territorial de 1^{re} classe ?

Adjoint administratif territorial n'est pas un métier, c'est un **cadre d'emplois** qui recouvre une multitude de métiers administratifs de la fonction publique territoriale. Le cadre d'emplois d'adjoint administratif territorial offre une palette de métiers et de fonctions extrêmement variés.

Les adjoints administratifs territoriaux constituent un cadre d'emplois de **catégorie C** (*voir lexique de la fonction publique*) qui comprend les grades :

- d'**adjoint administratif territorial de 2^e classe** (recrutés sans concours) ;
- d'**adjoint administratif territorial de 1^e classe** (recrutés par concours) ;
- d'**adjoint administratif territorial principal de 2^e et 1^e classes** dont l'accès est fixé par un tableau d'avancement.

+ d'info

- Décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux :

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000462935&dateTexte>

- Décret n°2006-1023 du 21 août 2006 modifiant le décret n° 2000-1068 du 30 octobre 2000 fixant les conditions d'accès et les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints administratifs territoriaux :

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000607894&dateTexte>

+ d'info

Les **agents administratifs** sont intégrés dans le cadre d'emplois au grade d'adjoint administratif territorial de 2^e classe.

1. Que fait l'adjoint administratif territorial ?

L'**adjoint administratif** exerce des tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance et comportent l'application de règles administratives et comptables. Il peut :

- effectuer des travaux de bureautique et utiliser des matériels de télécommunication ;
- effectuer des enquêtes administratives et établir des rapports nécessaires à l'instruction de dossiers ;
- assurer l'accueil et des travaux de guichet, la correspondance administrative et les travaux de comptabilité. Dans ce cas, il peut :
 - participer à la mise en œuvre de l'action de la collectivité dans les domaines économique, social, culturel et sportif ;
 - constituer, mettre à jour et exploiter la documentation, effectuer des travaux de classement ;
 - percevoir et centraliser les redevances dues par les usagers ;
 - assurer la bonne utilisation des matériels de télécommunication ;
 - coordonner l'activité d'adjoints administratifs de 2^e classe.

La part des activités de l'adjoint est très variable selon l'administration dans laquelle il travaille.

- l'**administratif pur** : il enregistre, expédie, classe et répartit le courrier et les documents, facilitant ainsi le travail de ses collègues. Il effectue aussi des tâches de comptabilité simple et du courrier courant.
- la **sténodactylographie** : il transcrit les notes qu'il a prises et réalise des travaux de saisie. Le travail s'effectue de plus en plus sur ordinateur avec des logiciels de traitement de texte ou de PAO.
- le **contact avec le public** : l'accueil et l'information des usagers occupent une grande partie de son temps.
- les **missions spécifiques** : dans la fonction publique territoriale, l'adjoint administratif participe à l'organisation économique, sociale et culturelle de la collectivité. Il peut être chargé de la constitution et de la mise à jour de la documentation.

L'adjoint administratif travaille sous la responsabilité d'un rédacteur (agent de catégorie B) ou d'un attaché territorial (agent de catégorie A).

+ d'info

- Décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux :

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000462935&dateTexte>

2. Où peut-il exercer sa mission ?

Dans la fonction publique territoriale, l'adjoint peut travailler dans des administrations aussi diverses que celles des **mairies**, des **établissements publics communaux et intercommunaux**, des **conseils généraux**, des **conseils régionaux**, des **offices publics de HLM**, des **centres de gestion**, du **Centre national de la fonction publique territoriale** (CNFPT) ou de ses délégations.

3. Quels sont les métiers auxquels donne accès le grade d'adjoint administratif territorial de 1^{re} classe ?

Le cadre d'emplois d'**adjoint administratif territorial** offre une palette de métiers et de fonctions extrêmement variés qui dépendent du lieu d'exercice de l'agent (mairie, office public d'HLM, centre communal d'action sociale, service départemental d'incendie et de secours, conseil général, régional...).

Nous vous indiquons ici quelques exemples de métiers associés au cadre d'emplois d'adjoint administratif territorial.

- Management et gestion des services publics

- ▶ assistant de direction ;
- ▶ assistant administratif ;
- ▶ assistant ressources humaines ;
- ▶ agent de gestion administrative ;
- ▶ agent de gestion financière, budgétaire et comptable ;
- ▶ chargé d'accueil ;
- ▶ gestionnaire des assurances ;
- ▶ assistant comptable et budgétaire ;
- ▶ secrétaire de mairie (communes de moins de 2 000 habitants) ;

- Politiques publiques d'aménagement et de développement

- ▶ agent de gestion locative ;
- ▶ contrôleur du service public des voyageurs ;

- Animation et services à la population

- ▶ responsable des sites de distribution ;
- ▶ officier d'état civil ;
- ▶ conseiller funéraire ;
- ▶ gardien de cimetière ;
- ▶ agent de bibliothèque ;
- ▶ agent d'accueil social ;

- Sécurité, prévention et médiation

- ▶ agent de médiation et de prévention ;
- ▶ agent de surveillance des voies publiques ;
- ▶ opérateur de vidéosurveillance.

+ d'info

- Vous pouvez trouver plus de détails dans le répertoire des métiers territoriaux sur le site du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) :

<http://www.cnfpt.fr/fr/particuliers/contenu.php?id=42&action=vis>

4. De quelles qualités doit-il faire preuve ?

Les principales qualités de l'adjoint administratif territorial sont l'esprit d'analyse et une bonne organisation.

Il doit aussi être consciencieux et ordonné. En outre, il doit avoir un bon sens relationnel, un esprit de synthèse et faire preuve de beaucoup d'initiative.

5. Combien gagne un adjoint administratif territorial ?

Le salaire mensuel brut varie en fonction de l'échelon et du grade : il peut ainsi osciller entre **1 270 euros** en début de carrière (pour un adjoint administratif de classe normale 1^{er} échelon) et **1 950 euros** (pour le dernier échelon du grade d'adjoint administratif principal 1^e classe).

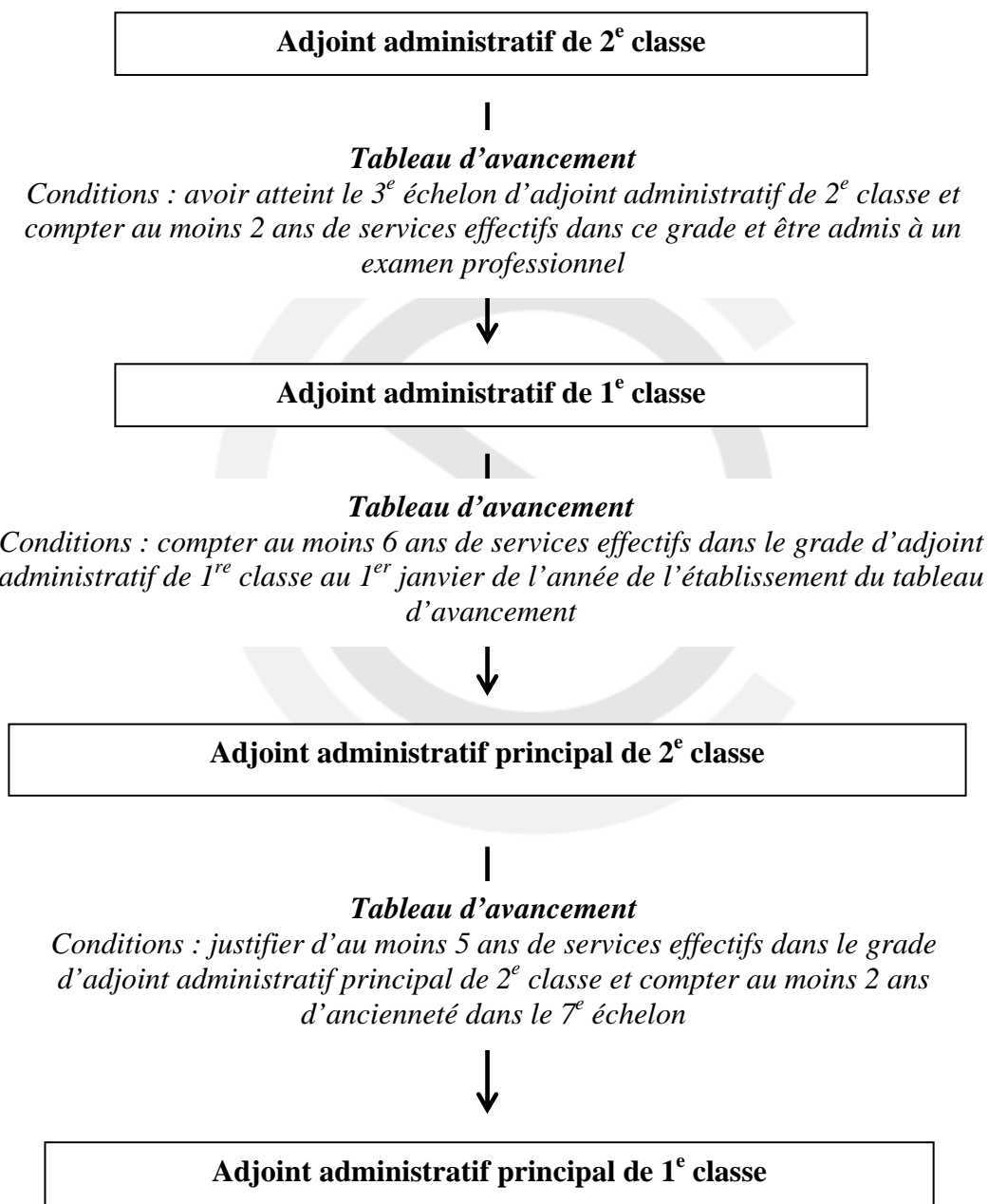
Peuvent s'ajouter éventuellement :

- une indemnité de résidence ;

- le supplément familial de traitement ;
- diverses primes ou indemnités.

6. Quelle peut être l'évolution professionnelle ?

L'**adjoint administratif de 2^e classe** est susceptible au cours de sa carrière de bénéficier d'un avancement, au grade d'**adjoint administratif de 1^e classe**, d'**adjoint administratif principal de 2^e classe** puis d'**adjoint administratif principal de 1^e classe**.



Sous réserve de l'existence d'un poste vacant, la **nomination au grade supérieur** est prononcée par l'autorité territoriale, après inscription sur un **tableau annuel d'avancement**, établi par ordre de mérite après avis de la commission administrative paritaire, au choix.

Par la voie des concours internes, après plusieurs années de service, l'adjoint administratif peut accéder à certains cadres d'emplois (*voir lexique de la fonction publique*) de catégorie B (**rédacteur territorial**) ou de catégorie A (**attaché territorial**).

[+ d'info](#)

*Peuvent passer des **examens professionnels** les agents titulaires d'un grade et d'un emploi dans la fonction publique territoriale qui désirent évoluer dans leur cadre d'emplois ou dans le cadre d'emplois immédiatement supérieur.*

