CENTRALE LYON

Concours d'ingénieur d'études interne

École Centrale de Lyon

« Chargé-e en gestion administration et d'aide au pilotage opérationnel »

Épreuve d'admissibilité

Le 29 juin 2026

Par le présent rapport, le jury d'admissibilité souhaite prodiguer des conseils aux candidats pour une meilleure réalisation de leur dossier.

Nombre de postes offerts : 34 postes

Nombre d'établissements affectataires : 25

Nombre de candidatures : 456 dossiers reçus par le centre organisateur (sur 638 potentiels)

Taux de participation : 71 % (dossiers reçus / dossiers téléchargés)

Nombre d'admissibles : 105

Notes du premier admissible et du dernier admissible : 17,00 pour le premier et 13,50 pour le dernier. Seuil d'admissibilité : 13,50/20.

Les membres du jury tiennent à remercier chaleureusement le personnel du service développement des compétences et recrutements de la direction des ressources humaines de l'École Centrale de Lyon pour son efficacité dans l'organisation de l'épreuve d'admissibilité.

Les membres du jury d'admissibilité ont décidé collégialement de retenir les critères suivants pour l'évaluation :

-forme : aspect général du dossier, lisibilité des organigrammes, qualité de l'expression du rapport.

-fond : valorisation des parcours de formation, de la diversité des compétences en lien avec l'emploi type, de la richesse du parcours professionnel mais également des activités transversales exercées par les candidats.

Il est toutefois rappelé que chaque jury est souverain dans la détermination collégiale des critères d'appréciation des dossiers.

La très grande majorité des dossiers étaient complets (rapport d'aptitude, organigrammes formations suivies) et présentaient une qualité rédactionnelle satisfaisante.

Les notes inférieures ou égales à 11/20 peuvent soit sanctionner les compétences intrinsèques des candidats soit l'inadéquation du rapport d'aptitude à l'emploi-type d'ingénieur d'études « Chargé-e en gestion administration et d'aide au pilotage opérationnel » (voir paragraphe en fin de rapport).Les notes proches de la barre d'admissibilité (fixée à 13,50/20) doivent encourager les candidats concernés à enrichir leurs parcours professionnels et/ou à consolider leurs compétences.

-Les travaux

Le candidat veillera utilement à ne transmettre que les travaux en rapport avec l'emploi postulé et synthétisés dans la feuille prévue à cet effet. Les travaux volumineux sont inutiles, le jury ne peut les lire. De plus, par discrétion professionnelle, les travaux ne doivent absolument pas donner d'informations nominatives sur des agents ou des données d'établissement.

- la liste des formations

Les listes de formation doivent être limitées à celles éclairant la lecture du dossier et doivent figurer dans le cadre prévu à cet effet avec un détail de contenu et des objectifs (une liste éditée par les services RH est inadaptée).

-les organigrammes

Le jury attire l'attention des candidats sur le fait que, trop souvent, les organigrammes fournis ne permettent pas de situer rapidement et clairement le candidat dans son environnement de travail.

Lorsque des fonctions d'encadrement sont mises en avant dans le rapport, elles doivent être en cohérence avec les organigrammes joints au dossier.

Enfin ces derniers doivent être signés, seul moyen pour le jury de vérifier l'exactitude du positionnement du candidat.

-Le rapport

Le jury conseille aux candidats d'apporter un soin particulier à la structure et à la rédaction du rapport d'activité.

Une présentation aérée facilite la lisibilité du rapport.

Le choix de la taille de la police de caractère ne doit pas avoir pour objectif grossier de contourner la limitation du rapport à deux pages.

Nous attirons l'attention des candidats à faire attention aux copier-coller qui mentionnent par exemple un corps postulé ou emploi type différent du concours. La trame du dossier de l'année antérieure ne doit pas être réutilisée, le cadre de l'année est obligatoire.

Lorsque les profils sont hors emploi type, ou pour les candidats en reconversion professionnelle, les candidats doivent se projeter dans celui postulé et démontrer en quoi leurs activités actuelles leur ont donné des compétences transposables. Un dossier ou une conclusion d'un candidat continuant à se projeter uniquement dans l'emploi type actuellement exercé, s'il est différent de celui postulé, est un frein important à l'admissibilité
La qualité de la rédaction permet d'apprécier les capacités de synthèse du candidat. Trop souvent les rapports se contentent de lister des tâches sans prise de hauteur et manquent de structuration. L'emploi type postulé doit être examiné avec attention par les candidats pour construire leur rapport. Le plan chronologique n'est pas forcément le plus adapté et, pour être pertinent, doit montrer une trajectoire ascendante.

L'usage de l'IA est déconseillé, en effet le résultat obtenu est aisément reconnaissable et désavantage les candidats d'autant plus lorsqu'ils n'ont pas effectué une relecture et une appropriation du texte qui en est issu.

Enfin, la conclusion doit être soignée. Elle est trop souvent brève et incomplète et n'ouvre que rarement des perspectives.

CENTRALE LYON

Fait à Écully, le 29 juin 2026

La présidente, Roxane GRONDIN