

 Centre Hospitalier Universitaire de Nice UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES SECTEUR CARRIERE CONCOURS	CIMIEZ		7 pages
	NOTE D'INFORMATION D'OUVERTURE D'UN CONCOURS INTERNE SUR EPREUVES D'ADJOINT ADMINISTRATIF HOSPITALIER PRINCIPAL 2EME CLASSE	Création	MàJ	Vérification
		25/03/2022	30/05/2022	31/05/2022
		Approbation	Diffusion	Application
INFORMATION COMMUNICATION	Élaboration : K. CORNIGLION	01/06/2022	20/06/2022	Jusqu'au 20/08/2022

CONCOURS INTERNE SUR EPREUVES 2022 ADJOINT ADMINISTRATIF HOSPITALIER PRINCIPAL 2EME CLASSE

LE DIRECTEUR GENERAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE NICE

- Vu le code général de la fonction publique
- Vu le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique
- Vu le décret n° 2016-636 du 19 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique hospitalière
- Vu le décret n° 2016-1704 du 12 décembre 2016 portant statut particulier des corps des personnels administratifs de la catégorie C de la fonction publique hospitalière
- Vu l'arrêté du 26 décembre 2017 fixant les règles d'organisation générale, la composition du jury, la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2e classe de la fonction publique hospitalière, en application des articles 4-6 et 4-7 du décret n° 2016-636 du 19 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique hospitalière

D E C I D E

ARTICLE 1 Un concours interne sur épreuves est ouvert en vue de pourvoir **53 postes** d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe au CHU de Nice.

ARTICLE 2 Ce concours interne sur épreuves est ouvert aux fonctionnaires et agents contractuels de la fonction publique **comptant au moins un an d'ancienneté de service public au 1er janvier 2022, sans condition de diplôme ou de titre.**

Ce concours est également ouvert, dans les mêmes conditions, aux candidats selon les dispositions des articles L.325-3 à L.325-5 du code général de la fonction publique.

ARTICLE 3 Pour pouvoir concourir, les candidats sont tenus de fournir les pièces suivantes :

- le dossier d'inscription, joint en annexe, dûment rempli
- la déclaration sur l'honneur, jointe en annexe, dûment remplie
- une demande motivée établie sur papier libre
- un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre
- la fiche d'appréciation, jointe en annexe, dûment remplie et signée par les supérieurs hiérarchiques (date, nom obligatoire et cachet)
- la dernière évaluation signée par le candidat et son cadre
- la photocopie recto/verso de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union Européenne, en cours de validité
- un état signalétique des services militaires ou une photocopie de ce document le cas échéant, et pour les candidats de moins de 25 ans une pièce attestant de leur situation au regard du code du service national (participation à la JDC)

- un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), joint en annexe, ainsi que les documents listés à la fin du dossier RAEP
- la fiche du poste occupé
- **uniquement pour les contractuels**, les attestations d'employeurs relatives aux emplois mentionnés dans le curriculum vitae autres que celles du CHU

Seuls les dossiers complets et retournés dans les délais seront examinés par le jury.

ARTICLE 4 Le jury est composé comme suit :

- 1° Le directeur de l'établissement organisateur du concours ou son représentant, président ;
- 2° Un agent de catégorie A en fonction au sein de l'établissement organisant le concours ;
- 3° Deux agents de catégorie B assurant des fonctions d'encadrement, dont un au moins assurant des fonctions d'encadrement ou d'expertise dans le domaine professionnel concerné par le concours, en fonction dans l'établissement organisateur du recrutement ou, à défaut, en fonction dans un établissement mentionné à l'article L5 du code général de la fonction publique du département ou de la région.

Des examinateurs qualifiés peuvent être adjoints au jury.

ARTICLE 5 Le concours interne sur épreuves est constitué d'une épreuve d'admissibilité et d'admission.

1° Une épreuve écrite comportant :

- à partir d'un texte d'ordre général, la réponse à 3 ou 4 questions destinées à vérifier les capacités de compréhension et de rédaction du candidat ainsi que son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte ;

- un questionnaire à choix multiple destiné à vérifier, d'une part, les connaissances de base en matière d'orthographe, de grammaire, de vocabulaire et de calcul et, d'autre part, les capacités du candidat à suivre un raisonnement logique.

(Durée : une heure trente ; coefficient 1)

2° L'**épreuve d'admission** est composée d'un **entretien** d'une durée maximale de vingt minutes (y compris l'exposé du candidat) avec le jury qui dispose à cet effet du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (coefficient 2).

=> la première partie de l'entretien est consacrée à un exposé du candidat, d'une durée de cinq minutes au plus, présentant son parcours professionnel et les acquis de son expérience, les compétences mises en œuvre dans le cadre des activités exercées ainsi que, le cas échéant, les diverses formations professionnelles dont il a bénéficié.

=> la seconde partie de l'entretien est un échange avec le jury visant à apprécier la motivation du candidat, les compétences qu'il a acquises au cours de son parcours professionnel, sa connaissance de l'établissement et de ses règles internes de fonctionnement ainsi que sa capacité à s'intégrer de façon durable dans une équipe hospitalière. Au cours de cet entretien, le jury soumet au candidat un cas pratique en rapport avec ses compétences professionnelles. En vue de cette épreuve, les candidats remettent à la direction de l'établissement organisateur, à la date fixée par l'arrêté d'ouverture du concours interne, un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

ARTICLE 6 L'ouverture de ce concours est publiée sur le site Intranet et Extranet du Centre Hospitalier Universitaire de Nice.

ARTICLE 7 LE DOSSIER COMPLET devra être retourné à la Direction des Ressources Humaines – Secteur Carrière Concours, **uniquement par messagerie électronique et en un seul envoi PDF** :

en interne : .DRH.CONCOURS CANDIDATURES CHU Nice

ou accessible de l'extérieur : drh.concours-candidatures@chu-nice.fr

Toutes les candidatures doivent être envoyées **IMPERATIVEMENT**
au plus tard le **20 AOUT 2022**
(date de clôture des inscriptions)

Le professionnel ne sera pas relancé en cas de dossier incomplet.

LE DIRECTEUR GENERAL



Charles GUEPRATTE

CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

CONCOURS INTERNE SUR EPREUVES ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2^{EME} CLASSE

PIECES A FOURNIR

- 1) le dossier d'inscription, joint en annexe, dûment rempli
- 2) la déclaration sur l'honneur, jointe en annexe, dûment remplie
- 3) une demande motivée établie sur papier libre
- 4) un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre
- 5) la fiche d'appréciation, , jointe en annexe, dûment remplie et signée par les supérieurs hiérarchiques et le cadre administratif de Pôle
- 6) la dernière évaluation signée par le candidat et son cadre
- 7) la photocopie recto/verso de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union Européenne, en cours de validité
- 8) un état signalétique des services militaires ou une photocopie de ce document le cas échéant, et pour les candidats de moins de 25 ans une pièce attestant de leur situation au regard du code du service national (participation à la JDC)
- 9) un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), joint en annexe, ainsi que les documents listés à la fin du dossier RAEP
- 10) la fiche du poste occupé
- 11) **uniquement pour les contractuels**, les attestations d'employeurs relatives aux emplois mentionnés dans le curriculum vitae autres que celles du CHU

Ce dossier doit être retourné **uniquement par messagerie électronique** :

drh.concours-candidatures@chu-nice.fr

AU PLUS TARD LE 20 AOÛT 2022.

Les dossiers qui seront envoyés après le 20 août 2022 ne seront pas acceptés.

Le professionnel ne sera pas relancé en cas de dossier incomplet.

Annexe1

DOSSIER D'INSCRIPTION

**CONCOURS INTERNE SUR EPREUVES
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2^{EME} CLASSE**

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Je soussigné(e) Monsieur, Madame (rayez les mentions inutiles) _____

NOM (en capitale d'imprimerie) : _____

Prénoms : _____

Date de Naissance : _____ Ville : _____ Dpt : _____

Nationalité : _____

Employeur : _____

Adresse (personnelle ou familiale complète) où devront être envoyées les correspondances :

Numéro de Téléphone : (indispensable) : Personnel _____

Professionnel _____

Emploi actuel : _____

J'ai l'honneur de solliciter de Monsieur le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de NICE,
l'autorisation de prendre part au **CONCOURS INTERNE SUR EPREUVES – ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL
2^{EME} CLASSE**

Fait à : le :

Signature du candidat :

Annexe 2

FICHE D'APPRÉCIATION EN VUE DE LA NOMINATION

ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2^{EME} CLASSE:

Matricule : Nom : Prénom :
 Nom de Jeune Fille : Date de naissance :
 Grade : Pourcentage de temps de travail : %
 Unité fonctionnelle : Pôle :
 Établissement :

APTITUDE À LA FONCTION						
	Non concerné	Insuffisant	À développer	Courant	Maîtrisé	Expert
Application dans l'exécution du travail						
Identifier, analyser et prioriser les informations						
Esprit d'initiative						
Gestion du temps de travail						
Respect des règles institutionnelles						
Utilisation des logiciels métiers						

Commentaires :

SENS DU TRAVAIL EN COMMUN						
	Non concerné	Insuffisant	À développer	Courant	Maîtrisé	Expert
Lien avec la hiérarchie						
Prise en comptes des contraintes d'équipe						
Transmettre un savoir-faire, une compétence						
Capacité d'adaptation						

Commentaires :

COMPORTEMENT ENVERS LE PUBLIC						
	Non concerné	Insuffisant	À développer	Courant	Maîtrisé	Expert

Commentaires :

TENUE GENERALE ET PONCTUALITÉ						
	Non concerné	Insuffisant	À développer	Courant	Maîtrisé	Expert

Commentaires :

À remplir impérativement :

- Remplit-il (elle) les missions afférentes à son métier ? OUI NON*

*Si NON, il est impératif d'accompagner cette fiche d'un argumentaire détaillé daté et signé par l'agent et l'encadrement

Observations :

Nom et signature du cadre direct

Le :

Signature de l'agent

Le :

Nom et signature du Cadre Supérieur

Le :

Annexe 3

DECLARATION SUR L'HONNEUR

**CONCOURS INTERNE SUR EPREUVES
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2EME CLASSE**

Je soussigné(e)

Déclare sur l'honneur :

- l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier.
- Prendre connaissance du fait que **toutes fausses déclarations de ma part entraîneraient** l'annulation de toute décision favorable prise à mon égard dans le cadre de cette procédure

Le secteur concours du CHU de Nice se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de mes déclarations.

A....., le

Signature du demandeur

RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)

SESSION 2022
CONCOURS INTERNE SUR EPREUVES
D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2^{ème} CLASSE

DOSSIER N°

A remplir par le CHUN

Nom de naissance :.....

Prénom :

Adresse complète :.....

.....

Téléphone :.....

Mail :

Date et lieu de Naissance :.....

SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE

- Votre situation administrative actuelle

DEUXIEME PARTIE

- Votre expérience professionnelle
- Votre formation professionnelle et continue
 - Les actions de formation en lien avec vos compétences et/ou votre projet professionnel
- Vos acquis professionnels

TROISIEME PARTIE

- Annexes

VOTRE SITUATION ADMINISTRATIVE ACTUELLE

Cochez les cases et renseignez les champs correspondant à votre situation.

- Fonction publique de l'État
- Fonction publique hospitalière
- Fonction publique territoriale

FONCTIONNAIRE

- Titulaire
- Stagiaire

- Catégorie : A
 B
 C
- Corps :
- Cadre d'emplois :
- Grade :

AGENT NON TITULAIRE DE DROIT PUBLIC

Intitulé de l'emploi :

- Niveau de l'emploi : A
 B
 C
- Administration (*) :
- Direction :
- Service :
- Établissement (*) :

VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

➤ FONCTIONS ACTUELLES

PERIODE	NOM, ADRESSE, ET ACTIVITE PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI	NOM ET ACTIVITE DU SERVICE D'EMPLOI	STATUT
DE : A : si temps partiel, précisez la quotité			
CATEGORIE/ CORPS/ CADRE D'EMPLOIS	DOMAINE FONCTIONNEL/EMPLOI	PRINCIPALES ACTIVITES ET/OU TRAVAUX REALISES	PRINCIPALES COMPETENCES DEVELOPPEES DANS CETTE ACTIVITE

➤ **FONCTIONS ANTERIEURES**

PERIODE		NOM, ADRESSE, ET ACTIVITE PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI	NOM ET ACTIVITE DU SERVICE D'EMPLOI	STATUT
DE : A : si temps partiel, précisez la quotité				
CATEGORIE/CORPS/ CADRE D'EMPLOIS	DOMAINE FONCTIONNEL/EMPLOI	PRINCIPALES ACTIVITES ET/OU TRAVAUX REALISES	PRINCIPALES COMPETENCES DEVELOPPEES DANS CETTE ACTIVITE	

PERIODE	NOM, ADRESSE, ET ACTIVITE PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI	NOM ET ACTIVITE DU SERVICE D'EMPLOI	STATUT
DE : A : si temps partiel, précisez la quotité			
CATEGORIE/ CORPS/ CADRE D'EMPLOIS	DOMAINE FONCTIONNEL/EMPLOI	PRINCIPALES ACTIVITES ET/OU TRAVAUX REALISES	PRINCIPALES COMPETENCES DEVELOPPEES DANS CETTE ACTIVITE

PERIODE	NOM, ADRESSE, ET ACTIVITE PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI	NOM ET ACTIVITE DU SERVICE D'EMPLOI	STATUT
DE : A : si temps partiel, précisez la quotité			
CATEGORIE/CORPS/ CADRE D'EMPLOIS	DOMAINE FONCTIONNEL/EMPLOI	PRINCIPALES ACTIVITES ET/OU TRAVAUX REALISES	PRINCIPALES COMPETENCES DEVELOPPEES DANS CETTE ACTIVITE

PERIODE	NOM, ADRESSE, ET ACTIVITE PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI	NOM ET ACTIVITE DU SERVICE D'EMPLOI	STATUT
DE : A : si temps partiel, précisez la quotité			
CATEGORIE/ CORPS/ CADRE D'EMPLOIS	DOMAINE FONCTIONNEL/EMPLOI	PRINCIPALES ACTIVITES ET/OU TRAVAUX REALISES	PRINCIPALES COMPETENCES DEVELOPPEES DANS CETTE ACTIVITE

VOTRE FORMATION PROFESSIONNELLE ET CONTINUE

➤ LES ACTIONS DE FORMATION SUPERIEURES A 2 JOURS EN LIEN AVEC VOS COMPETENCES ET/OU VOTRE PROJET PROFESSIONNEL

PERIODE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION	DOMAINE/SPECIALITE	THEME DE LA FORMATION (ET INTITULE DU TITRE EVENTUELLEMENT OBTENU)
du : au :				
du : au :				
du : au :				

PERIODE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION	DOMAINE/SPECIALITE	THEME DE LA FORMATION (ET INTITULE DU TITRE EVENTUELLEMENT OBTENU)
du : au :				
du : au :				
du : au :				
du : au :				

VOS ACQUIS PROFESSIONNELS

➤ NOTEZ ICI LES ELEMENTS QUI, SELON VOUS, CONSTITUENT DES ACQUIS PROFESSIONNELS POUR EXERCER DANS LA SPECIALITE POUR LAQUELLE VOUS CANDIDATEZ

DOMAINE/SPECIALITE	ACQUIS

	Récapitulatif des documents à joindre à votre dossier	Nombre de documents fournis
Votre parcours professionnel	<ul style="list-style-type: none"> - Tout document établi par un organisme attestant de votre activité de salarié - Fiche de poste détaillée de votre emploi actuel. 	Aucune limite
Votre cursus universitaire et scolaire	<ul style="list-style-type: none"> - Photocopie du diplôme le plus élevé 	Aucune limite
Votre parcours de formation	<ul style="list-style-type: none"> - Photocopie d'attestation de formation - D'attestation de stage - Ou certificat de travail pour une expérience professionnelle égale ou supérieure à un an qu'il vous paraît particulièrement important de présenter 	Aucune limite