

	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	CIMIEZ		
	NOTE D'INFORMATION	COURRIER/2014		
		Création	MàJ	Vérification
		14/05/2014	14/05/2014	14/05/2014
INFORMATION COMMUNICATION	Elaboration : François GAYTTE Poste 34660.	Approbation	Diffusion	Application
		14/05/2014	26/05/2014	Jusqu'au 27/06/2014

**CONCOURS EXTERNE SUR TITRES POUR LE RECRUTEMENT  
D'ASSISTANTS MEDICO-ADMINISTRATIFS DE CLASSE NORMALE  
BRANCHE SECRETARIAT MEDICAL**

**LE DIRECTEUR GENERAL  
DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE NICE**

Vu - la loi n° 86.33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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 2011-660 du 14 juin 2011 modifié portant statuts particuliers des personnels administratifs de la catégorie B de la fonction publique hospitalière,

Vu – le décret n° 2011-661 du 14 juin 2011 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique hospitalière,

Vu - l'arrêté du 27 septembre 2012 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours externe et interne permettant l'accès au premier grade du corps des assistants médico-administratifs de la fonction publique hospitalière,

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : Un concours externe sur titres est ouvert en vue de pourvoir 18 postes d'assistants médico-administratifs de classe normale, branche « secrétariat médical », vacants en services de soins au CHU de NICE.

**ARTICLE 2** : Ce concours est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 susvisé.

**ARTICLE 3** :

a) L'épreuve d'admissibilité consiste en la sélection, par le jury, des dossiers des candidats qui ont été autorisés à prendre part à ce concours.

b) L'épreuve d'admission consiste en un entretien à caractère professionnel avec le jury (préparation : 15 minutes, durée : 30 minutes). L'entretien se compose comme suit :

- Une présentation par le candidat de sa formation et de son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues à un assistant médico-administratif du 2<sup>e</sup> grade de la branche secrétariat médical (durée de l'exposé du candidat : 5 minutes).

- D'un échange avec le jury :

1° A partir d'une à deux questions courtes en rapport avec les connaissances, missions et obligations d'un assistant médico-administratif de la branche « secrétariat médical » figurant sur le programme mentionné aux 1 et 2 du I de l'annexe I du présent de l'arrêté du 27 septembre 2012 (durée : 5 minutes) ;

2° A partir d'une mise en situation, s'appuyant sur un texte court, relative au traitement et à la coordination des informations médico-administratives du patient dans un secrétariat médical, correspondant au programme figurant au 3 du I de l'annexe I du présent arrêté. Cette partie de l'échange vise à apprécier les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète (durée : 20 minutes).

Cette épreuve est notée de 0 à 20 (coefficient 4).

**ARTICLE 4** : Pour pouvoir concourir, les candidats sont tenus de fournir les pièces suivantes :

- Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre stipulant la branche dans laquelle le candidat souhaite concourir ;
- Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi ;
- Les titres de formation, certifications et équivalences dont il est titulaire ou une copie conforme à ces documents ;
- Une photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union Européenne ;
- Le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou une photocopie de ce document ou pour les candidats n'ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant leur situation au regard du code du service national ;
- Le cas échéant, un état signalétique des services publics accompagné de la fiche du poste occupé ;

**ARTICLE 5** : **LE DOSSIER D'INSCRIPTION** peut être obtenu en téléphonant à la Direction des Ressources Humaines - **secteur concours : postes 34654**.

Il devra être retourné au :

**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE NICE  
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
SECTEUR CONCOURS  
HOPITAL DE CIMIEZ  
4, avenue Reine VICTORIA  
06003 NICE CEDEX 1**

**Le cachet de la poste faisant foi, toutes les candidatures doivent être envoyées par courrier postal,**

**au plus tard le 27 JUIN 2014**

**(date de clôture des inscriptions).**

LE DIRECTEUR GENERAL



Emmanuel BOUVIER MULLER