



DECISION D'OUVERTURE D'UN CONCOURS EXTERNE SUR TITRES D'ASSISTANT(E) MEDICO-ADMINISTRATIVE BRANCHE SECRETARIAT MEDICAL

Le Directeur Général,

Vu le Code de la Fonction Publique ;

Vu la loi no 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière ;

Vu le Décret n° 2011-660 du 14 juin 2011 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 les règles d'organisation générale, la durée et le contenu de l'entretien du concours réservé permettant l'accès au premier grade du corps des assistants médico administratifs - branche "assistant de régulation médicale" ;

Vu le Décret n° 2020-1279 du 20 octobre 2020 modifiant le décret n° 2011-660 du 14 juin 2011 portant statuts particuliers des personnels administratifs de la catégorie B de la fonction publique hospitalière ;

Vu l'Arrêté du 20 octobre 2020 fixant les règles d'organisation générale, la durée et le contenu de l'entretien du concours réservé pour l'accès au corps des assistants médico-administratifs - branche « assistance de régulation médicale ».

DECIDE

Le Centre Hospitalier de Givors organise un concours externe sur titres d'Assistant(e) Médico-Administrative du 1^{er} grade, branche secrétariat médical, de la Fonction Publique Hospitalière.

ARTICLE 1 : REPARTITION DES POSTES ET CONDITIONS DE CANDIDATURE

Un concours est ouvert en vue de pouvoir **2 postes d'Assistant(e) Médico-Administrative** au Centre Hospitalier de Givors.

Peuvent candidater au concours externe, les 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 ;

Le directeur de l'établissement organisateur du concours arrête la liste des candidats autorisés à prendre part à chacun des deux concours.

ARTICLE 2 : COMPOSITION DU JURY

1° Le directeur de l'établissement organisateur du concours ou son représentant, président ;

2° Un fonctionnaire hospitalier de catégorie A en fonction dans le ou les départements dans lesquels sont situés les établissements concernés, choisi par le directeur de l'établissement organisateur du concours ;

3° Un praticien hospitalier en fonction dans un établissement hospitalier public non concerné par ce concours, choisi par l'autorité investie du pouvoir de nomination organisatrice du concours ;

4° Un professeur de l'enseignement du second degré, enseignant dans une discipline correspondant aux branches ouvertes au concours, désigné par le directeur de l'établissement organisateur du concours. Lorsqu'un même concours est ouvert pour les deux branches, il peut être fait appel à un professeur pour chaque branche ;

5° Eventuellement, un examinateur spécialisé exerçant ou enseignant dans les disciplines des épreuves du concours désigné par le directeur de l'établissement organisateur du concours peut être adjoint au jury, en fonction de la nature particulière des épreuves.

Il peut délibérer avec le jury avec voix consultative pour l'attribution des notes aux épreuves auxquelles il a participé.

Les membres du jury choisis au titre des 2°, 3°, 4° et 5° du présent article ne peuvent siéger à plus de cinq jurys consécutifs.

En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

ARTICLE 3 : MODALITE DES EPREUVES :

Pour la branche " secrétariat médical ", le concours externe sur épreuves comporte une phase d'admissibilité et une épreuve d'admission.

La phase d'admissibilité du concours externe sur titre est constituée en la sélection, par le jury, des dossiers des candidats qui ont été autorisés à prendre part à ce concours.

Le jury examine les titres de formation en tenant compte de l'adéquation de la formation reçue à la branche pour laquelle concourt le candidat ainsi que des éventuelles expériences professionnelles.

Les candidats retenus par le jury à l'issue de l'examen des dossiers sont inscrits sur une liste d'admissibilité établie par ordre alphabétique et aussi par branche lorsque le concours est ouvert pour les deux branches.

Cette liste fait l'objet d'un affichage dans l'établissement organisateur du concours.

Les candidats admissibles sont convoqués par courrier à l'épreuve d'admission définie à l'article 8 du présent arrêté.

L'épreuve d'admission au concours externe sur titres consiste, en un entretien à caractère professionnel avec le jury.

I. - Pour la branche "secrétariat médical", l'entretien à caractère professionnel se compose :

- d'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 dans la branche "secrétariat médical" (durée de l'exposé du candidat : 5 minutes) ;

- d'un échange avec le jury :

- 1° A partir d'une ou 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 arrêté (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).

La durée totale de l'épreuve est de 45 minutes, dont 15 minutes de préparation ; cette épreuve est notée de 0 à 20 (coefficient 4).

Pour cette épreuve, le jury dispose du curriculum vitae du candidat.

Nul ne peut être admis si la note totale obtenue à l'épreuve d'admission est inférieure à 40 sur 80.

A l'issue de cet entretien, le jury établit, par ordre de mérite, la liste des candidats définitivement admis.

Le jury propose une liste d'admission qui est établie par branche lorsque le concours est ouvert pour les deux branches.

ARTICLE 4 : DOSSIER DE CANDIDATURE

Les avis d'ouverture des concours sont publiés au moins deux mois avant la date du concours. Les demandes d'admission à concourir doivent parvenir un mois au moins avant la date du concours au directeur de l'établissement organisateur du concours.

A l'appui de sa demande, le candidat doit joindre les pièces suivantes :

1° Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre dans laquelle le candidat indique :

— dans l'hypothèse où le concours est ouvert dans les deux branches mentionnées à l'article 2 du présent arrêté, celle pour laquelle il souhaite concourir ;

— dans le cas d'un concours ouvert pour pourvoir des postes dans plusieurs établissements, l'ordre de sa préférence quant à son affectation éventuelle ;

2° Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi ;

3° Les titres de formation, certifications et équivalences dont il est titulaire ou une copie conforme à ces documents ;

4° 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 ;

5° 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 ;

6° Le cas échéant, un état signalétique des services publics accompagné de la fiche du poste occupé ;

7° Un extrait de casier judiciaire (bulletin n° 3).

DOSSIER A TRANSMETTRE AVANT LE 09/03/2026 AU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES.

ARTICLE 5 : CALENDRIER PREVISIONNEL

Admissibilité : 2^{ème} quinzaine d'avril 2026

Admission : 1^{ère} quinzaine de juin 2026

A Givors, le 09 février 2026

**P/O Le Directeur
Le Directeur des Ressources Humaines
et des Affaires Médicales,**

M. RAGANDT

A circular official stamp from the Centre Hospitalier de Givors is visible. The text 'CENTRE HOSPITALIER' is curved along the top inner edge, and 'CEDEX GIVORS' is curved along the bottom inner edge. A star is positioned at the bottom center of the circle. A handwritten signature in dark ink is written over the stamp.