



**DECISION D'OUVERTURE D'UN CONCOURS EXTERNE SUR TITRES ET INTERNE SUR ÉPREUVES POUR LE  
RECRUTEMENT D'ASSISTANT(E)S MEDICO-ADMINISTRATIFS/VES DE LA FONCTION PUBLIQUE  
HOSPITALIERE**

---

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 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 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 modifié 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 ;

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

Le Directeur du Centre Hospitalier du Rouvray,

**DÉCIDE :**

**Article 1er :**

**Un concours externe sur titres et un concours interne sur épreuves** permettant l'accès au grade du corps des assistants médico-administratifs de la Fonction Publique Hospitalière sont ouverts au Centre Hospitalier du Rouvray selon la répartition suivante :

- **5 postes** sont ouverts au **concours externe sur titres** dans la branche « Secrétariat médical ».

Peuvent faire acte de candidature les candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV ou d'une qualification équivalente, en application de l'article 4 du décret n°2011-661 du 14 juin 2011.

- **3 postes** sont ouverts au **concours interne sur épreuves** dans la branche « Secrétariat médical ».

Peuvent faire acte de candidature les fonctionnaires et agents des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée, aux fonctionnaires et agents de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction, dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés au deuxième alinéa du 2° de l'article 29 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée, dans les conditions fixées par cet alinéa.



## **Article 2 :**

Le jury du concours externe et interne est composé comme suit :

- 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.

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

## **Article 3 :**

Le concours externe sur titres est constitué d'une **phase d'admissibilité** et d'une **épreuve d'admission**.

La phase d'admissibilité du concours externe sur titres consiste 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.

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 : 5mn).

— 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 mn).

La durée totale de l'épreuve est de 45 minutes, dont 15 minutes de préparation.

Le concours interne sur épreuves comporte des **épreuves d'admissibilité et d'admission**.

Les épreuves d'admissibilité sont constituées de deux épreuves écrites notées chacune de 0 à 20 :

1° Une épreuve écrite de cas pratique avec mise en situation s'appuyant sur un dossier documentaire remis au candidat, de 25 pages au plus, comportant des données administratives et médicales relatives aux patients. Le dossier doit traiter d'une problématique relevant du programme mentionné au 3 du I de l'annexe I du présent arrêté (durée : 3 heures) ;

Ce dossier comporte plusieurs questions, dont la définition de termes médicaux d'usage courant placés dans un contexte professionnel, précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail.

2° Une épreuve constituée d'une série de six à dix questions à réponse courte portant sur le programme mentionné aux 1 et 2 de l'arrêté (durée : 3 heures).

Ces épreuves visent à apprécier les connaissances générales, les qualités de réflexion et de synthèse du candidat.

L'épreuve d'admission consiste, après une présentation succincte par le candidat de son parcours professionnel et de sa formation, en un entretien avec le jury visant à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle, et notamment ses connaissances administratives générales ainsi que ses connaissances techniques.

Cet entretien permet aussi au jury d'apprécier les motivations et l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues à un assistant médico-administratif dans la branche " secrétariat médical " (durée : 30 minutes, dont 10 minutes de présentation au plus).

#### **Article 4 :**

Les dossiers de candidatures devront être envoyés ou déposés **en 6 exemplaires au plus tard le 15/03/2023** à :

**Mme la Directrice des Ressources Humaines, Service Formation, Centre Hospitalier du ROUVRAY, 4 rue Paul Eluard, BP 45, 76301 SOTTEVILLE LES ROUEN CEDEX**



accompagnés des pièces suivantes :

- **Pour le concours externe sur titres :**
  - Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre
  - Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre mentionnant notamment les actions de formations suivies
  - 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
  - Si agent de la Fonction Publique, un état signalétique des services publics accompagné de la fiche du poste occupé
  - Un extrait de casier judiciaire (bulletin n° 3) au nom du candidat
  - Un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle du candidat, accompagné des pièces justificatives correspondant à cette expérience professionnelle et, le cas échéant, aux actions de formations suivies par le candidat.
  
- **Pour le concours interne sur épreuves :**
  - Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre
  - Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre
  - Un état signalétique des services publics rempli et signé par l'autorité investie du pouvoir de nomination
  - Un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle du candidat, accompagné des pièces justificatives correspondant à cette expérience professionnelle et, le cas échéant, aux actions de formations suivies par le candidat.

**Article 5 :**

Le Président informe que cette décision d'ouverture peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.

Le concours se déroulera au second semestre 2023.

**NB : Les personnes nommées dans le corps des assistants médico-administratifs à la suite d'un recrutement par concours sont tenues de suivre une formation d'adaptation à l'emploi. Cette formation d'adaptation à l'emploi doit être achevée à l'issue de l'année qui suit la nomination.**

Sotheville-Lès-Rouen, le 10/02/2023

La Directrice des Ressources Humaines par intérim

Camille ABOKI