

# Avis et communications

## AVIS DE CONCOURS ET DE VACANCE D'EMPLOIS

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SANTÉ

### Avis de vacance d'emploi de direction de la fonction publique hospitalière (emploi non fonctionnel)

NOR : ETSN1115684V

Est vacant ou susceptible de le devenir en vue d'être pourvu en application du décret n° 2010-885 du 27 juillet 2010 relatif au détachement sur un contrat de droit public des fonctionnaires dirigeant un établissement mentionné à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, l'emploi de directeur ci-après :

– centre hospitalier de Chaumont (Haute-Marne).

Peuvent faire acte de candidature :

– les fonctionnaires dirigeant un établissement mentionné à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée.

Les candidats doivent adresser dans un délai de trois semaines à compter de la date de publication du présent avis au *Journal officiel* (le cachet de La Poste faisant foi) :

– un exemplaire du dossier de candidature par la voie hiérarchique,

– deux exemplaires du dossier de candidature au Centre national de gestion, unité de gestion des directeurs d'hôpital, immeuble Le Ponant, 21 B, rue Leblanc, 75015 Paris ;

– la fiche de candidature établie selon le modèle ci-après annexé par messagerie à : cng-unite.dh@sante.gouv.fr

Le dossier de candidature se compose :

– d'une lettre de motivation,

– d'une fiche de candidature établie selon le modèle ci-après annexé, accompagnée d'une photo,

– des trois dernières fiches d'évaluations.

#### FICHE DE CANDIDATURE

(deux pages maximum)

Poste demandé :

#### A. – Informations personnelles

Nom : .....

Prénom(s) : .....

Age : .....

Situation familiale : .....

Adresse personnelle complète : .....

Téléphone personnel : ..... Portable : .....

Courriel : .....

Diplômes universitaires et professionnels : .....

Actions de formation continue suivies (au cours des cinq dernières années) : .....

.....  
.....  
.....

**B. – Situation professionnelle**

1° Corps ou cadre d'emploi d'origine/grade : .....

2° Etablissement ou administration d'affectation ou employeur actuel : .....

3° Poste et fonctions occupés actuellement : .....

Déroulement de carrière (préciser les postes, les fonctions) : .....

Autres actions menées (intérim, missions spécifiques, formations données...) : .....