

# 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'emplois de direction de la fonction publique hospitalière (emploi fonctionnel)

NOR : ETSN1104429V

Sont vacants ou susceptibles de le devenir en vue d'être pourvus en application du décret n° 2005-922 du 2 août 2005 modifié relatif aux conditions de nomination et d'avancement de certains emplois fonctionnels des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, les emplois de direction ci-après :

Emploi de directeur(rice) :

Centres hospitaliers d'Aurillac et de Mauriac (Cantal).

Centre hospitalier de Saint-Brieuc (Côtes-d'Armor).

Centre hospitalier du Mans (Sarthe).

Centres hospitaliers de Lagny-Meaux-Coulommiers (Seine-et-Marne).

Centre hospitalier intercommunal de Créteil (Val-de-Marne).

Peuvent faire acte de candidature :

Les personnels du corps des directeurs d'hôpital appartenant à la hors-classe.

Les fonctionnaires appartenant à un grade d'avancement dans leur corps ou cadre d'emploi d'origine dont l'indice brut terminal est au moins égal à celui du corps des personnels de direction appartenant à la hors-classe (groupe hors échelle B), inscrits sur la liste nationale d'aptitude.

Les personnes n'ayant pas la qualité de fonctionnaire

Les candidats doivent adresser pour chaque emploi, 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 par la voie hiérarchique ;
- deux exemplaires du dossier 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](mailto:cng-unite.dh@sante.gouv.fr).

Le dossier de candidature se compose : (1 dossier de candidature par établissement demandé) :

Pour les personnels appartenant au corps des directeurs d'hôpital :

- une lettre de motivation ;
- une fiche de candidature établie selon le modèle ci-après annexé, accompagnée d'une photo, par établissement ;
- les trois dernières fiches d'évaluation.

Pour les fonctionnaires n'appartenant pas au corps des directeurs d'hôpital :

- une lettre de motivation ;
- une fiche de candidature établie selon le modèle ci-après annexé, par établissement ;
- les trois dernières fiches d'évaluation ;
- un *curriculum vitae* accompagné d'une photo ;
- une copie de la dernière décision indiciaire ;
- la grille indiciaire du corps d'origine faisant apparaître le grade d'avancement ;
- l'avis motivé de l'autorité investie du pouvoir de nomination sur leur aptitude à occuper un emploi de directeur d'hôpital.

Pour les personnels n'ayant pas la qualité de fonctionnaire :

- une lettre de motivation pour accéder aux fonctions de directeur d'hôpital ;

- une fiche de candidature établie selon le modèle ci-après annexé, par établissement ;
- un *curriculum vitae* accompagné d'une photo ;
- photocopie des diplômes ;
- tout document permettant l'appréciation de la situation professionnelle actuelle et de l'expérience acquise.



**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**

*(pour les personnes n'ayant pas la qualité de fonctionnaire remplir à partir du 2°)*

**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...) :**

.....