

Avis et communications

AVIS DE CONCOURS ET DE VACANCE D'EMPLOIS

MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES, DE LA SANTÉ
ET DES DROITS DES FEMMES

Avis de vacance d'un emploi de direction de la fonction publique hospitalière

NOR : AFSN1520541V

Est vacant, 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 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, l'emploi de directeur ci-après :

Centre hospitalier d'Hénin-Beaumont (Pas-de-Calais).

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 et des directeurs des soins, 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 ;
- 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...) :