

# 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'emplois de direction de la fonction publique hospitalière (emplois non fonctionnels)

NOR : AFSN1528210V

Sont vacants ou susceptibles de le devenir en vue d'être pourvus en application du décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction, les emplois de direction dans les établissements énumérés 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 ci-après :

I. – Emplois de directeur(rice) :

- Centre hospitalier d'Aubusson et EHPAD de Bellegarde-en-Marche (Creuse) ;
- Centre hospitalier de Lézignan-Corbières (Aude).

Peuvent faire acte de candidature :

- les personnels de direction régis par les dispositions du décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié ;
- les fonctionnaires répondant aux conditions prévues par l'article 13 *bis* de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, à savoir les fonctionnaires appartenant à la même catégorie et à un corps ou cadre d'emplois de niveau comparable ;
- 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 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](mailto:cng-unite.dh@sante.gouv.fr) ;
- pour les candidatures multiples, il est demandé d'établir un classement par ordre préférentiel.

Le dossier de candidature se compose de 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, par établissement ;
- un *curriculum vitae* ;
- les trois dernières fiches évaluations.

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* ;
- une copie de la dernière décision indiciariaire ;
- la grille indiciariaire 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* ;
- photocopie des diplômes ;
- tout document permettant l'appréciation de la situation professionnelle actuelle et de l'expérience acquise.

A N N E X E

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...) :

.....