

Avis et communications

AVIS DE CONCOURS ET DE VACANCE D'EMPLOIS

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SPORTS

Avis de vacance d'emplois de direction de la fonction publique hospitalière (emplois fonctionnels)

NOR : SASN1001282V

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 ci-après :

1. Emploi de directeur(rice) proposé dans les établissements publics de santé dont la situation est jugée particulièrement difficile et dont les personnels de direction nommés dans les dits établissements peuvent percevoir la prime spécifique de sujétion prévue à l'article 5 du décret n° 2005-932 du 2 août 2005 modifié, relatif au régime indemnitaire des personnels de direction (corps des directeurs d'hôpital) :

- centre hospitalier de Bastia (Haute-Corse)
- centre hospitalier d'Arras (Pas-de-Calais)

2. Directeur(rice) général (e) adjoint (e) de l'établissement ci-après :

- centre hospitalier régional de Brest (Finistère)

3. Directeur(rice) des établissements ci-après :

- centre hospitalier de Saint-Quentin (Aisne)
- centre hospitalier de Brive (Corrèze)
- centre hospitalier de Boulogne-sur-Mer (Pas-de-Calais)
- centre hospitalier de Saint-Malo, centre hospitalier de Dinan et hôpital local de Cancale, (Ile-et-Vilaine)
- centre hospitalier de Roanne (Loire)
- centre hospitalier d'Agen, centre hospitalier de Nérac, hôpital local de Fumel et maison de retraite de Puymirol (Lot-et-Garonne)
- centre hospitalier de Montauban (Tarn-et-Garonne)
- centre hospitalier d'Argenteuil et hôpital de Taverny (Val-d'Oise)

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).

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 des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière, 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 :

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

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

- les trois dernières évaluations.
- Pour les autres personnels :
- une lettre de candidature,
 - une fiche de candidature établie selon le modèle ci-après annexé,
 - les trois dernières fiches d'évaluation,
 - un *curriculum vitae* accompagné d'une photo,
 - une lettre de motivation pour accéder aux fonctions de directeur d'hôpital,
 - 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.

A N N E X E

FICHE DE CANDIDATURE (1)

- Poste demandé :
- NOM :
- prénom :
- adresse :
- âge :
- situation de famille :
- adresse de messagerie :
- coordonnées téléphoniques :
- diplômes universitaires et professionnels :
- actions de formation continue suivies (au cours des 3 dernières années) :
- établissement d'affectation :
- grade :
- poste et fonctions occupés actuellement depuis le :
- déroulement de carrière (2) :
- autres actions menées (intérim, missions spécifiques, formations données...) :
- motivations pour le poste sollicité (facultatif) :

(1) Deux pages maximum.

(2) Préciser le poste, les fonctions.