



**Référence** : ASMDL/MLM/NL/DB/24/C-228

Tours, le 12 avril 2024

**DIFFUSION**

Services médicaux

Autres services

**Origine** : Direction des Ressources Humaines et des Ecoles

**Communication** : Tous personnels

**NOTE DE SERVICE N° 2024 – OS1**

**OBJET : AVIS D'OUVERTURE D'UNE PROCEDURE DE RECRUTEMENT SANS CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF.**

Une procédure de recrutement sans concours pour le grade d'adjoint administratif est ouverte et organisée au Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Tours (Indre & Loire), en application du Décret n° 2016-1704 du 12 décembre 2016 portant statut particulier du corps des personnels administratifs de la catégorie C de la fonction publique hospitalière, et des articles 4-2 à 4-5 du Décret n° 2016-636 du 19 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique hospitalière, en vue de pourvoir les postes suivants :

**CENTRE HOSPITALIER REGIONAL UNIVERSITAIRE DE TOURS (37)..... 30 postes**

Peuvent se présenter les candidats de nationalité française ou originaires d'un État de l'Espace Européen.

L'examen des dossiers des candidats de candidature est confié à une commission, composée d'au moins trois membres, dont l'un est extérieur à l'établissement ou aux établissements dans lesquels les emplois sont à pourvoir. Les membres de cette commission sont nommés par l'autorité investie du pouvoir de nomination de l'établissement organisateur du recrutement. Cette commission peut se réunir en sous-commissions.

Au terme de l'examen de l'ensemble des dossiers de candidature déposés dans le délai fixé dans l'avis de recrutement, la commission procède à la sélection des candidats et convoque pour entretien ceux dont elle a retenu la candidature. La commission se prononce en prenant, notamment en compte des critères professionnels. A l'issue des entretiens, la commission arrête, par ordre de mérite, la liste des candidats déclarés aptes au recrutement. Cette liste peut comporter un nombre de candidats supérieur à celui des postes à pourvoir.

Pour cette épreuve, le jury dispose de la lettre de candidature et du curriculum vitae détaillé du candidat.

**Référence :** ASMDL/NL/DB/24/C-228

**A l'appui de sa demande, le candidat à la procédure de recrutement sans concours, doit joindre les pièces suivantes :**

- 1° Le dossier d'inscription entièrement complété et signé.
- 2° Deux enveloppes (format 11 \* 22 cm ou 16 \* 11.5 cm) à vos noms et adresse, affranchies au tarif normal en vigueur.
- 3° Une lettre de candidature et de motivation.
- 4° Un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'étude ainsi que, le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés en précisant la durée.
- 5° Le cas échéant, copie des diplômes ou certificats dont vous êtes titulaire.
- 6° Photocopie de la carte d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union Européenne.

Les dossiers d'inscription seront à télécharger sur intranet (rubrique **vie professionnelle - carrière - je relève de la D.R.H.E. - concours**) et sur le site internet du CHRU (nous rejoindre - travailler au C.H.R.U. - nos concours).

Ces dossiers peuvent aussi être retirés auprès du Département Développement Professionnel – Gestion des Concours (Poste : 7.7668), sur le site de l'Institut de Formation des Professions de Santé, rue Mansart à Chambray-lès-Tours auprès duquel peuvent être obtenus tous renseignements complémentaires (du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00).

Les candidatures devront être adressées, **au plus tard le mercredi 12 juin 2024 à 17 heures 00**, par lettre recommandée, (le cachet de la poste faisant foi) à Madame la Directrice des Ressources Humaines et des Ecoles - Département Développement Professionnel - Gestion des concours du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Tours - 37044 TOURS CEDEX 9.



A Tours, le 12 avril 2024

La Directrice-Adjointe des Ressources Humaines  
et des Ecoles,

Marie LE MÉE