

Réf. : ASMDL/MLM/EW/DB-2025/036

Tours, le 30 mai 2025

DIFFUSION

Services médicaux
Autres services

Origine : Direction du Personnel
Communication : Tous personnels

NOTE DE SERVICE N° 2025 – 032

OBJET : AVIS D'OUVERTURE D'UN CONCOURS EXTERNE SUR TITRES POUR LE RECRUTEMENT D'ASSISTANT MEDICO-ADMINISTRATIF

Un **concours externe sur titres** pour l'accès au grade d'**Assistant Médico-Administratif**, branche **Secrétariat Médical**, est ouvert et organisé au Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Tours (Indre & Loire), en vue de pourvoir les postes suivants :

CENTRE HOSPITALIER RÉGIONAL UNIVERSITAIRE DE TOURS :

Nombre de postes04 postes

Qui est concerné ?

Le **concours externe** sur titres d'Assistant Médico-Administratif mentionné à l'article 4 de la section 1 du décret n°2011-661 du 14 juin 2011 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique hospitalière permettant l'accès au grade d'Assistant Médico-Administratif mentionné à l'article 1 de l'arrêté du 27 septembre 2012 est organisé conformément aux dispositions de l'arrêté.

Le concours externe sur titres d'Assistant Médico-Administratif est ouvert **aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV** ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 susvisé.

Pour s'inscrire :

Les dossiers d'inscription seront à télécharger sur intranet [Vie professionnelle < Carrière < Nos concours](#) et sur le site internet du [CHRU – Nous rejoindre](#). Pour tous renseignements complémentaires, merci de contacter le Département Recrutement / Fidélisation et Promesse Employeur – Secteur Concours (Postes : 7.46.14 du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00).

Documents à fournir :

A l'appui de sa demande, le candidat au concours externe sur titres doit joindre les pièces suivantes :

- 1° Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre, précisant la branche et l'affectation sur l'établissement souhaitées ;
- 2° Un curriculum vitae détaillé mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi ;
- 3° Les titres de formation, certifications et équivalences dont il est titulaire ou une copie conforme à ces documents ;
- 4° Une photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union européenne ;
- 5° Le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou une photocopie de ce document, ou, pour les candidats n'ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant leur situation au regard du code du service national ;
- 6° Le cas échéant, un état signalétique des services publics accompagné de la fiche du poste occupé ;
- 7° Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3).

Les épreuves :

Le concours externe sur titres est constitué d'une phase d'admissibilité et d'une épreuve d'admission.

La phase d'admissibilité du concours externe sur titres consiste en la sélection, par le jury, des dossiers des candidats qui ont été autorisés à prendre part à ce concours.

Le jury examine les titres de formation en tenant compte de l'adéquation de la formation reçue à la branche pour laquelle concourt le candidat ainsi que des éventuelles expériences professionnelles.

L'épreuve d'admission au concours externe sur titres consiste en un entretien à caractère professionnel avec le jury.

L'entretien à caractère professionnel se compose :

- **d'une présentation** par le candidat de sa formation et de son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues à un assistant médico-administratif dans la branche secrétariat médical (durée de l'exposé du candidat : **5 minutes**) ;

- **d'un échange avec le jury** :

1° à partir d'une ou deux questions courtes en rapport avec les connaissances, missions et obligations d'un assistant médico-administratif de la branche secrétariat médical, figurant sur le programme mentionné aux 1 et 2 du I de l'annexe I du présent arrêté (durée : **5 minutes**) ;

2° à partir d'une mise en situation, s'appuyant sur un texte court, relative au traitement et à la coordination des informations médico-administratives du patient dans un secrétariat médical, correspondant au programme figurant au 3 du I de l'annexe I du présent arrêté. Cette partie de l'échange vise à apprécier les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète (durée : **20 minutes**).

La durée totale de l'épreuve est de 45 minutes, dont 15 minutes de préparation.

Cette épreuve est notée de 0 à 20 (coefficient 4).

Nul ne peut être admis si la note totale obtenue à l'épreuve d'admission est inférieure à 40 sur 80.

Les candidatures devront être adressées, au plus tard le vendredi 01 août 2025 à 16h00, par lettre recommandée, (le cachet de la poste faisant foi) à Madame Le Mée – Directrice Adjointe des Ressources Humaines - Département Développement Professionnel - Secteur Concours du Centre Hospitalier Régional et Universitaire de Tours 37044 TOURS CEDEX 9 ou déposées dans **la boîte prévue à cet effet** au Département Développement Professionnel sur le site des Ecoles du CHRU de Tours - 2 Rue Mansart à CHAMBRAY LES TOURS entre 09h00 et 17h00.

La Directrice Adjointe des Ressources Humaines et
des Ecoles,



Marie Le Mée