

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE BORDEAUX

VVICP Conc n° 231

AVIS DE CONCOURS

Concours externe sur titres

NOMBRE DE POSTES A POURVOIR	10 POSTES
-----------------------------	-----------

ETABLISSEMENT	Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux
---------------	--

REFERENCES STATUTAIRES

CORPS :

GRADE OU QUALIFICATION :

ASSISTANT MEDICO-ADMINISTRATIF	ASSISTANT MEDICO-ADMINISTRATIF Branche « Secrétariat médical » - 1 ^{er} grade
--------------------------------	---

DEFINITION STATUTAIRE DE LA FONCTION :	Les assistants médico-administratifs assurent le traitement et la coordination des opérations et des informations médico-administratives concernant les patients dans les domaines du secrétariat médical.
--	--

TEXTES REGLEMENTAIRES DE REFERENCE :	Décret n°2011-660 du 14 juin 2011 portant statuts particuliers des personnels administratifs de la catégorie B de la fonction publique hospitalière Arrêté du 27 septembre 2012 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours externe et interne <u>permettant l'accès au premier grade</u> du corps des assistants médico-administratifs de la fonction publique hospitalière.
--------------------------------------	---

CONDITIONS DE NOMINATION DANS LE GRADE	CONCOURS EXTERNE SUR TITRES
--	-----------------------------

ECHELLE ET INDICE DE REMUNERATION	Echelle applicable au grade d'Assistant médico-administratif
-----------------------------------	--

CONDITIONS D'ACCES OU REQUISES	Peuvent faire acte de candidature : <ul style="list-style-type: none">* Ce concours 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 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique* Vous n'avez toutefois besoin d'aucun diplôme pour vous présenter si vous êtes mère ou père d'au moins trois enfants que vous élevez ou que vous avez élevés.
--------------------------------	--

**LES EPREUVES PORTENT
SUR LE PROGRAMME
SUIVANT**

- 1. Organisation du système de santé et organisation hospitalière :**
- les missions de service public et l'organisation régionale de l'offre de soins ;
 - le statut juridique de l'établissement public de santé (EPS) ;
 - organisation et fonctionnement interne des établissements publics de santé ;
 - les organes de décision à l'EPS : directoire, directeur, conseil de surveillance ;
 - l'organisation médicale : pôles d'activité, services, unités fonctionnelles ;
 - la place de l'utilisateur dans le système de santé.
- 2. Réglementation relative au droit des malades :**
- le statut du malade ;
 - le malade hospitalisé en hôpital général et en psychiatrie ;
 - la charte de la personne hospitalisée ;
 - l'éthique en milieu hospitalier ;
 - la CRUQPC (commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge) ;
 - le malade non hospitalisé ;
 - les consultations externes.
- 3. Traitement et coordination des opérations et des informations médico-administratives relatives au patient dans un secrétariat médical :**
- les outils : les termes médicaux d'usage courant ;
 - les règles de la correspondance médicale ;
 - le fonctionnement du secrétariat médical : circuit des documents (réception, traitement et transmission) ;
 - secret professionnel et secret médical ;
 - dossier du patient ;
 - dossier informatisé du patient, organisation du dossier médical au sein de l'établissement ;
 - classement et archivage des dossiers médicaux : réglementation ;
 - les règles de communication du dossier du patient.

NATURE DES EPREUVES

- 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.
- Les candidats retenus par le jury à l'issue de l'examen des dossiers sont inscrits sur une liste d'admissibilité établie par ordre alphabétique. Cette liste fait l'objet d'un affichage dans l'établissement organisateur du concours
- Les candidats admissibles sont convoqués par courrier à l'épreuve d'admission
- L'épreuve d'admission au concours externe sur titres** consiste en un entretien à caractère professionnel avec le jury. Cet 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° A partir d'une à 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 du programme des épreuves (durée : 5 minutes) ;
- 2° A 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 du programme des épreuves. 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)

COMPOSITION JURY	<p>Le jury du concours externe est composé comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le directeur de l'établissement organisateur du concours ou son représentant, président ; - Un fonctionnaire hospitalier de catégorie A en fonctions dans le ou les départements dans lesquels sont situés les établissements concernés, choisi par le directeur de l'établissement organisateur du concours ; - Un praticien hospitalier en fonctions dans un établissement hospitalier public non concerné par ce concours, choisi par l'autorité investie du pouvoir de nomination organisatrice du concours ; - Un professeur de l'enseignement du second degré enseignant dans une discipline correspondant à la branche ouverte au concours, désigné par le directeur de l'établissement organisateur du concours ; - Eventuellement, un examinateur spécialisé exerçant ou enseignant dans les disciplines des épreuves du concours désigné par le directeur de l'établissement organisateur du concours peut être adjoint au jury, en fonction de la nature particulière des épreuves. <p>Il peut délibérer avec le jury avec voix consultative pour l'attribution des notes aux épreuves auxquelles il a participé</p>
-------------------------	--

DATE DE CLOTURE DES INSCRIPTIONS	LUNDI 7 JUILLET 2014 , minuit, le cachet de la poste faisant foi
---	---

DOCUMENTS A FOURNIR	<p>1° Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre mentionnant le type de concours, la branche concernée (et le matricule pour les agents du CHU) ;</p> <p>2° Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi ;</p> <p>3° Les titres de formation, certifications et équivalences dont il est titulaire ou une copie conforme à ces documents ;</p> <p>4° Une photocopie de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union européenne ;</p> <p>5° Pour les agents du CHU de Bordeaux, la fiche de poste occupé ;</p> <p>6° Pour les candidats extérieurs au CHU de Bordeaux et occupant un poste dans la fonction publique, un état signalétique des services publics accompagné de la fiche du poste occupé ;</p> <p>7° Une enveloppe comportant très lisiblement le nom, prénom et adresse et suffisamment affranchie pour permettre l'envoi d'une éventuelle convocation par lettre recommandée avec accusé de réception (4,55 € enveloppe format 22 x 11 cm + 1 bordereau accusé réception dûment rempli).</p>
----------------------------	--

ENVOI DU DOSSIER DE CANDIDATURE	<p>POUR LES CANDIDATS EN FONCTIONS AU CHU : DRH d'établissement d'affectation qui transmettra à la direction des ressources humaines du CHU ;</p> <p>POUR LES CANDIDATS EXTERIEURS AU CHU : Direction générale du centre hospitalier universitaire de Bordeaux Direction des ressources humaines Service du recrutement et des concours 12, rue Dubernat 33404 TALENCE cedex</p>
--	--

Fait à Talence, le 4 juin 2014

Pour le Directeur général,
et par délégation,
Le Directeur du développement
des compétences,

Corinne TESNIERE