



**AVIS D'OUVERTURE DE RECRUTEMENT SANS CONCOURS
D'ADJOINTS ADMINISTRATIFS HOSPITALIERS**

Portail des concours de la fonction publique hospitalière - <https://www.concours-fph.ars.santé.fr>

VU le code général de la fonction publique,

VU le décret n°2016-636 du 19 mai 2016 modifié, relatif à l'organisation des carrières et des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique hospitalière,

VU le décret n° 2016-1704 du 12 décembre 2016 portant statuts particuliers des corps des personnels administratifs de la catégorie C de la fonction publique hospitalière,

Considérant l'avis d'ouverture du recrutement sans concours d'Adjointes Administratives Hospitalières sur le portail des concours de la Fonction Publique Hospitalière en date du 1^{er} septembre 2025, en vue de pourvoir **25 postes**.

Les candidats doivent satisfaire aux dispositions du code général de la fonction publique à savoir :

Nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire ;

- 1 - S'il ne possède la nationalité française ou celle de ressortissant d'un état membre de la Communauté Économique Européenne,
- 2 - S'il ne jouit pas de ses droits civiques,
- 3- Le cas échéant, si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions,
- 4 - S'il ne se trouve en position régulière au regard du code du service national,
- 5 - Le cas échéant, s'il ne remplit, compte tenu des possibilités de compensation du handicap, les conditions de santé particulières exigées pour l'exercice de certaines fonctions relevant du corps ou du cadre d'emplois auquel il a accès, en raison des risques particuliers que ces fonctions comportent pour les agents ou pour les tiers et des sujétions que celles-ci impliquent. Les statuts particuliers fixent la liste de ces fonctions ainsi que les règles générales suivant lesquelles les conditions de santé particulières sont appréciées.

Aucun diplôme n'est exigé

Clôture des inscriptions le 30 octobre 2025 minuit
(Le cachet de la poste faisant foi)

Le dossier d'inscription et la notice sont :

Sur l'INTRANET du CHU : *Ma vie Pro – Accès personnel non médical-mon parcours Ma carrière – Ma carrière- Mes Concours et Examens-Recrutement sans concours*

**Ou sur la page INTERNET du CHU : www.chu-montpellier.fr - *Travailler au CHU* ⇒ Examens et concours
⇒ Concours hors écoles paramédicales ⇒ Recrutement sans concours**

Montpellier, le 1er septembre 2025,

P/La Directrice Générale et par délégation,
La Directrice Adjointe des Ressources Humaines
et de la Formation Continue



Camille CONAN

NOTICE
RECRUTEMENT SANS CONCOURS
D'ADJOINTS ADMINISTRATIFS HOSPITALIERS
25 postes

DESCRIPTION DES FONCTIONS :

Les adjoints administratifs hospitaliers chargés de tâches administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application de dispositions législatives ou réglementaires. Ils peuvent également être chargés de fonctions d'accueil et de secrétariat et être affectés à l'utilisation des matériels de communication.
(article 3 du décret n° 2016-1704 du 12 décembre 2016).

CONDITIONS D'INSCRIPTION

Les candidats doivent satisfaire aux dispositions du code général de la fonction publique, à savoir :

Nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire ;

- 1 S'il ne possède la nationalité française ou celle de ressortissant d'un état membre de la Communauté Économique Européenne,
- 2 S'il ne jouit pas de ses droits civiques,
- 3 Le cas échéant, si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions,
- 4 S'il ne se trouve en position régulière au regard du code du service national,
- 5 - Le cas échéant, s'il ne remplit, compte tenu des possibilités de compensation du handicap, les conditions de santé particulières exigées pour l'exercice de certaines fonctions relevant du corps ou du cadre d'emplois auquel il a accès, en raison des risques particuliers que ces fonctions comportent pour les agents ou pour les tiers et des sujétions que celles-ci impliquent. Les statuts particuliers fixent la liste de ces fonctions ainsi que les règles générales suivant lesquelles les conditions de santé particulières sont appréciées.

Attention : En application du code générale de la fonction publique, la vérification des conditions requises pour concourir pourra intervenir après la proclamation des résultats et au plus tard à la date de nomination. S'il apparaît qu'un ou plusieurs candidats, déclarés admis par le jury, ne remplissaient pas lesdites conditions, ils perdraient le bénéfice de leur admission au concours.

MODALITES DU DEROULEMENT DES RECRUTEMENTS :

L'examen de l'ensemble des dossiers de candidatures déposés dans le délai fixé dans l'avis de recrutement, est confié à une commission composée d'au moins trois membres, dont un au moins est extérieur à l'établissement. La commission arrête, après analyse des dossiers de candidatures, par ordre de mérite, la liste des candidats aptes au recrutement.

Les candidats sont nommés dans l'ordre de la liste.

Il n'y aura pas d'oral.

MODALITES D'INSCRIPTION

Tout dossier incomplet, à réception par le service des examens et concours, c'est-à-dire ne comportant pas l'ensemble des pièces requises ci-dessous listées, sera rejeté de manière définitive.

Il en sera de même pour tout dossier expédié hors délai et pour tout dossier transmis autrement que par voie postale.

Le dossier du candidat devra être fourni en 2 exemplaires (une version papier et une version dématérialisée), la composition du dossier est laissée à l'appréciation du candidat, cependant, il devra être accompagné obligatoirement des pièces suivantes dans l'ordre indiqué :

- 1. le dossier d'inscription dûment complété et signé et **sans en modifier l'ordre**.
- 2. une lettre de candidature à l'attention de Madame la Directrice des Ressources Humaines et de la Formation Continue, Centre Administratif André Bénech, 191 avenue du Doyen Giraud, 34295 Montpellier Cedex 5.
La réglementation ne mentionne pas de lettre de motivation dans les pièces à joindre par le candidat, cependant celle-ci est fortement conseillée afin de permettre au jury de la commission d'apprécier les motivations du candidat au recrutement sans concours.
- 3. une copie de la carte nationale d'identité **recto-verso**, ou du passeport en cours de validité.
- 4. un curriculum vitae détaillé incluant les formations suivies et les emplois occupés en précisant leur durée.
- 5. diplômes obtenus
- 6. formations suivies en lien avec le parcours professionnel.
Pour les agents du CHU de Montpellier uniquement, fournir l'historique de formation effectuée. Vous pouvez l'obtenir auprès du service Formation : « DRHformationcontinue@chu-montpellier.fr » ou en vous rapprochant de votre encadrement.
- 7. les trois dernières fiches d'évaluation, **en fonction de votre ancienneté**, (*uniquement pour les agents du CHU*).
- 8. attestation employeur des fonctions actuelles, (*uniquement pour les candidats extérieurs au CHU*).
- 9. attestation employeur des fonctions antérieures, (*uniquement les cinq dernières années*) (*justificatifs classés du plus récent au plus ancien*).
- 10. 1 enveloppe autocollante demi-format affranchie au tarif en vigueur (229x162), libellée à l'adresse du candidat.

Le casier judiciaire n° 2 ne fait pas partie des documents à fournir

Tout dossier incomplet sera rejeté

Ne pas faire de copies recto-verso de votre dossier

Pour rappel : Le recrutement sans concours ne concerne pas les agents déjà titulaires de la fonction publique



Vous ne recevrez pas de convocation, il s'agit uniquement d'une phase d'admission consistant en l'étude des dossiers de candidatures

RENSEIGNEMENTS DIVERS

Les résultats seront envoyés par courrier, affichés dans les locaux du C.H.U. de Montpellier et mis en ligne sur les sites Internet et Intranet (*site interne du CHU*).

Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone.

Les résultats sont diffusés quelques jours après la date de réalisation du recrutement sans concours.

Article 14 de l'arrêté du 27 septembre 2012 :

Toute fraude, toute tentative de fraude ou toute infraction au règlement du concours entraîne l'exclusion du concours, sans préjudice, le cas échéant, de l'application des dispositions générales prévues par la loi du 23 décembre 1901. La même mesure peut être prise contre les complices de l'auteur principal de la fraude ou de la tentative de fraude

Envoi du dossier :

Le dossier de candidature devra être produit en 2 exemplaires (une version papier et une version dématérialisée)

<i>Version papier</i>	<i>Version dématérialisée</i>
<p><u>Envoi exclusivement par courrier recommandé avec accusé de réception à :</u></p> <p><i>Madame la Directrice des Ressources Humaines et de la Formation continue "Examens & Concours" à l'attention de Madame Evelyne GUILLERMIN Centre Administratif André A. Bénech 191 avenue du Doyen Gaston Giraud 34295 MONTPELLIER Cedex 5</i></p>	<p>Déposer un dossier scanné en un seul document, format PDF, en précisant votre Nom, Prénom et le libellé du Concours, en cliquant sur le lien suivant :</p> <p>Lien https://nextcloud.chu-montpellier.fr/index.php/s/DcGenKCRmFq7Kog</p> <p>Code confidentiel : wdm^Z\$H1+;</p>

DOSSIER D'INSCRIPTION

RECRUTEMENT SANS CONCOURS

D'ADJOINTS ADMINISTRATIFS HOSPITALIERS

NOM :

PRENOM :

A – Votre situation professionnelle :

Êtes-vous en position d'activité ? oui non

Si oui, quelle est votre situation professionnelle actuelle : _____

Nom et adresse de votre employeur : _____

Service actuel : _____

Tél. du service |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

• Êtes-vous un agent contractuel au CHU de Montpellier en CDD ou CDI ? oui non

Si oui, N° de matricule* : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| et date du 1^{er} contrat |_____|

Quel est votre grade actuel : |_____|

Votre quotité de temps de travail : _____%

* Le n° de matricule est mentionné en haut à droite de vos contrats

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, modifiée, relative à l'information, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites à ce formulaire (articles 34 et suivants). Elle garantit un droit d'accès et, le cas échéant, de rectification pour les données vous concernant, auprès du service organisateur du concours.

Cadre réservé au service des recrutements sans concours

Cachet d'arrivée

Remise AR

Contrôle

F - FORMATIONS :
(Excepté les diplômés)

NOM : _____

Prénom : _____

FORMATIONS EN LIEN AVEC LE PARCOURS PROFESSIONNEL ET/OU PROJET PROFESSIONNEL (joindre justificatifs)

*(Pour les agents du CHU uniquement : fournir l'historique de formation en vous rapprochant du service formation continue « DRHformationcontinue@chu-montpellier.fr »
ou auprès de votre encadrement)*

**Souligner les formations, qui vous semblent en lien avec la fonction recherchée
(page à multiplier si nécessaire)**

Période :	Intitulé de la Formation Domaine-Spécialité-Thème	Durée totale de la formation (dont heures de théorie/stage)	Organisme de formation

G – PARCOURS PROFESSIONNEL :

NOM : _____

Prénom : _____

PARCOURS PROFESSIONNEL - FONCTION ACTUELLE (candidats extérieurs uniquement, joindre les justificatifs)

(page à multiplier si nécessaire)

Nom Employeur : Service & Type d'activité de l'établissement	Période :	Emploi/Métier	Quotité de travail en %	Principales activités et/ou Fonctions exercées	Principales Compétences Connaissances Savoir-faire développés

H – PARCOURS PROFESSIONNEL :

NOM : _____

Prénom : _____

PARCOURS PROFESSIONNEL - FONCTIONS ANTERIEURES SUR LES 5 DERNIERES ANNEES UNIQUEMENT (joindre justificatifs)
(page à multiplier si nécessaire)

Nom Employeur : Service & Type d'activité de l'établissement	Période :	Emploi/Métier	Quotité de travail en %	Principales activités et/ou Fonctions exercées	Principales Compétences Connaissances Savoir-faire développés