

**DIRECTION
DES RESSOURCES
HUMAINES**

55, Boulevard Diderot,
CS 22305,
75610 Paris Cedex 12

Pour nous contacter :

Concours.statutaires.sap
@aphp.fr

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris ;

Vu le Code de la Santé Publique ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le 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 ;

Vu l'arrêté du 27 septembre 2012 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours externe et interne permettant l'accès au premier grade du corps des assistants médico-administratifs de la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté du 20 octobre 2020 fixant les règles d'organisation générale, la nature et le programme des épreuves des concours externe et interne permettant l'accès au corps des assistants médico-administratifs de la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret du 04 juillet 2022 portant nomination du directeur général de l'Assistance publique – hôpitaux de Paris ;

Vu l'arrêté directorial modifiant l'arrêté directorial n°75-2022—07-05-00012 du 5-07-2022 modifié fixant la liste des directeurs de pôle d'intérêt commun de l'Assistance publique-hôpitaux de Paris ;

Vu l'arrêté directorial du 26 décembre 2022 relatif aux missions et à l'organisation de la Direction des Ressources Humaines de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris,

Vu l'arrêté de janvier 2024 portant délégation de signature de la directrice des ressources humaines de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

La Directrice des Ressources Humaines entendu ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1 : Un concours interne sur titres pour l'accès au corps des assistants médico-administratifs spécialité secrétariat médical est ouvert à compter du 2 janvier 2025 à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 2 : Le nombre de poste ouvert est réparti comme suit : 133 postes

ARTICLE 3 : La période d'inscription est fixée du 2 janvier 2025 au 3 février 2025.

**DIRECTION
DES RESSOURCES
HUMAINES**

55, Boulevard Diderot,
CS 22305,
75610 Paris Cedex 12

Pour nous contacter :

Concours.statutaires.sap
@aphp.fr

Les inscriptions seront reçues par téléinscription sur le site Internet de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris <https://concours.aphp.fr> à compter du 2 janvier 2025, 7 heures (heure de Paris) jusqu'au 3 février 2025 à 14 heures (heure de Paris).

Les candidats pourront télétransmettre les pièces justificatives jusqu'au 10 février 2025 à 14 heures (heure de Paris).

Toute communication du service concours à destination du candidat (suivi du dossier, convocations aux épreuves, résultats...) s'effectuera par le biais de l'accès sécurisé du candidat consultable depuis le site internet <https://concours.aphp.fr>. Le candidat est informé qu'il doit consulter régulièrement son accès sécurisé.

Tous les renseignements complémentaires pourront être communiqués sur simple demande par courriel ou courrier auprès du service concours de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 4 : A l'appui de leur demande, outre le dossier d'inscription, les candidats doivent joindre les pièces suivantes :

- 1° Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre ;
- 2° Un état signalétique des services publics rempli et signé par l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- 3° Un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ;

ARTICLE 5 : Ce concours est ouvert aux fonctionnaires et agents des établissements mentionnés à l'article L. 5 du code général de la fonction publique, aux fonctionnaires et agents de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction, dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés à l'article L. 325-5 du code général de la fonction publique, dans les conditions fixées par cet article ;

ARTICLE 6 : Phase d'admissibilité :

Pour la branche « secrétariat médical », les épreuves d'admissibilité sont constituées de deux épreuves écrites notées chacune de 0 à 20 :

1° Une épreuve écrite de cas pratique avec mise en situation s'appuyant sur un dossier documentaire remis au candidat, de 25 pages au plus, comportant des données administratives et médicales relatives aux patients. Le dossier doit traiter d'une problématique relevant du programme mentionné au 3 du I de l'annexe I de l'arrêté du 27 septembre 2012 (durée : 3 heures ; coefficient 3) ;

**DIRECTION
DES RESSOURCES
HUMAINES**

55, Boulevard Diderot,
CS 22305,
75610 Paris Cedex 12

Pour nous contacter :

Concours.statutaires.sap
@aphp.fr

Ce dossier comporte plusieurs questions, dont la définition de termes médicaux d'usage courant placés dans un contexte professionnel, précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail.

2° Une épreuve constituée d'une série de six à dix questions à réponse courte portant sur le programme mentionné aux 1 et 2 du I de l'annexe I de l'arrêté du 27 septembre 2012 (durée : 3 heures ; coefficient 2).

Ces épreuves visent à apprécier les connaissances générales, les qualités de réflexion et de synthèse du candidat.

ARTICLE 7 : Phase d'admission :

Pour la branche “ secrétariat médical ”, l'épreuve d'admission consiste, après une présentation succincte par le candidat de son parcours professionnel et de sa formation, en un entretien avec le jury visant à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle, et notamment ses connaissances administratives générales ainsi que ses connaissances techniques.

Cet entretien permet aussi au jury d'apprécier les motivations et l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues à un assistant médico-administratif dans la branche “ secrétariat médical ” (durée : 30 minutes, dont 10 minutes de présentation au plus). Cette épreuve est notée de 0 à 20 (coefficient 4).

En vue de cette épreuve, les candidats de chaque branche remettent à la direction de l'établissement organisateur, à la date fixée par l'arrêté d'ouverture, un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle comportant les rubriques mentionnées dans l'annexe II de l'arrêté du 27 septembre 2012.

La date limite de dépôt de ce dossier est fixée au 20 juin. Un lien sera envoyé uniquement aux candidats admissibles.

**DIRECTION
DES RESSOURCES
HUMAINES**

55, Boulevard Diderot,
CS 22305,
75610 Paris Cedex 12

Pour nous contacter :

Concours.statutaires.sap
@aphp.fr

ARTICLE 8 : La direction de l'établissement organisateur tient à la disposition des candidats les formulaires nécessaires à la constitution du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Ceux-ci sont disponibles sur la page intranet « tout savoir sur les concours » de l'APHP.

ARTICLE 9 : La Directrice des Ressources Humaines assurera l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 29 novembre 2024

Pour le Directeur Général,

Pour la Directrice des Ressources Humaines empêchée,

Pour le Directeur du Département Développement des compétences

L'adjointe du Directeur du Département Développement des compétences

SIGNE

Marine LAMOLIE

**DIRECTION
DES RESSOURCES
HUMAINES**

55, Boulevard Diderot,
CS 22305,
75610 Paris Cedex 12

Pour nous contacter :

Concours.statutaires.sap
@aphp.fr

Le Directeur Général de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris ;

Vu le Code de la Santé Publique ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le 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 ;

Vu l'arrêté du 27 septembre 2012 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours externe et interne permettant l'accès au premier grade du corps des assistants médico-administratifs de la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté du 20 octobre 2020 fixant les règles d'organisation générale, la nature et le programme des épreuves des concours externe et interne permettant l'accès au corps des assistants médico-administratifs de la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret du 04 juillet 2022 portant nomination du directeur général de l'Assistance publique – hôpitaux de Paris ;

Vu l'arrêté directorial modifiant l'arrêté directorial n°75-2022—07-05-00012 du 5-07-2022 modifié fixant la liste des directeurs de pôle d'intérêt commun de l'Assistance publique-hôpitaux de Paris ;

Vu l'arrêté directorial du 26 décembre 2022 relatif aux missions et à l'organisation de la Direction des Ressources Humaines de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris,

Vu l'arrêté de janvier 2024 portant délégation de signature de la directrice des ressources humaines de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

La Directrice des Ressources Humaines entendu ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1 : Un concours externe sur titres pour l'accès au corps des assistants médico-administratifs spécialité secrétariat médical est ouvert à compter du 2 janvier 2025 à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 2 : Le nombre de poste ouvert est réparti comme suit : 96 postes

ARTICLE 3 : La période d'inscription est fixée du 2 janvier 2025 au 3 février 2025.

**DIRECTION
DES RESSOURCES
HUMAINES**

55, Boulevard Diderot,
CS 22305,
75610 Paris Cedex 12

Pour nous contacter :

Concours.statutaires.sap
@aphp.fr

Les inscriptions seront reçues par téléinscription sur le site Internet de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris <https://concours.aphp.fr> à compter du 2 janvier 2025, 7 heures (heure de Paris) jusqu'au 3 février 2025 à 14 heures (heure de Paris).

Les candidats pourront télétransmettre les pièces justificatives jusqu'au 10 février 2025 à 14 heures (heure de Paris).

Le dossier de l'épreuve composé comme prévu par l'article 3 de l'arrêté du 27 septembre 2012 devra être téléversé par les candidats sur la plateforme de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris DISPOSE au plus tard 10 février 2025 à 14 heures (heure de Paris).

Toute communication du service concours à destination du candidat (suivi du dossier, convocations aux épreuves, résultats...) s'effectuera par le biais de l'accès sécurisé du candidat consultable depuis le site internet <https://concours.aphp.fr>. Le candidat est informé qu'il doit consulter régulièrement son accès sécurisé.

Tous les renseignements complémentaires pourront être communiqués sur simple demande par courriel ou courrier auprès du service concours de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 4 : A l'appui de sa demande, le candidat doit joindre les pièces suivantes :

- 1° Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre ;
- 2° Les titres de formation, certifications et équivalences dont il est titulaire ou une copie conforme à ces documents ;
- 3° 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 ;
- 4° 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 ;
- 5° Le cas échéant, un état signalétique des services publics accompagné de la fiche du poste occupé ;
- 6° Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3).

ARTICLE 5 : 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 susvisé ;

ARTICLE 6 : Phase d'admissibilité :

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.

**DIRECTION
DES RESSOURCES
HUMAINES**

55, Boulevard Diderot,
CS 22305,
75610 Paris Cedex 12

Pour nous contacter :

Concours.statutaires.sap
@aphp.fr

ARTICLE 7 : Phase d'admission :

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° A 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 27 septembre 2012 (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 de l'annexe I du 27 septembre 2012. 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).

ARTICLE 8 : La direction de l'établissement organisateur tient à la disposition des candidats les formulaires nécessaires à la constitution du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Ceux-ci sont disponibles sur la page intranet « tout savoir sur les concours » de l'APHP.

ARTICLE 9 : La Directrice des Ressources Humaines assurera l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 29 novembre 2024

Pour le Directeur Général,

Pour la Directrice des Ressources Humaines empêchée,

Pour le Directeur du Département Développement des compétences

L'adjointe du Directeur du Département Développement des compétences

SIGNE

Marine LAMOLIE