

Avis de concours

Objet	Concours interne sur titres pour l'accès au corps des assistants médico-administratifs de la fonction publique hospitalière
Date	9 octobre 2025
Affaire suivie par	Direction
Destinataires	Diffusion Générale – ARS – Site internet de l'établissement
Délais de réponse	8 novembre 2025

Concours interne sur titres Pour le recrutement de deux assistant(e)s médico-administratifs(ves) à l'EPSM Metz Jury

Un concours interne sur titres aura lieu à l'EPSM Metz Jury en application de l'arrêté du 27 septembre 2012 modifié par l'arrêté du 20 octobre 2020 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours interne sur titres et externe sur titres permettant l'accès au corps des assistants médico-administratifs de la fonction publique hospitalière.

L'épreuve d'admissibilité aura lieu le 9 décembre 2025 au PC 2.

L'épreuve d'admission aura lieu le 9 et 16 janvier 2026 (matin) en salle des commissions.

I. MODALITÉS DE CANDIDATURES

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'État, 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 2025 au titre de laquelle le concours est organisé.

II. MODALITÉS DE CE CONCOURS

La sélection des candidats repose sur une épreuve écrite et une épreuve orale déclinées de la manière suivante :

L'épreuve d'admissibilité aura lieu le 9 décembre 2025 au PC 2 et comprend :

- Une épreuve écrite de cas pratique avec mise en situation de 9h00 à 12h00,
- Une épreuve constituée d'une série de six à dix questions à réponses courtes de 13h30 à 16h30.

Les deux épreuves écrites sont notées chacune de 0 à 20 :

- Un 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 (durée : 3 heures ; coefficient 3).

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.

- Une épreuve constituée d'une série de six à dix questions à réponse courte (durée : 3 heures ; coefficient 2).

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

Ne peuvent être déclarés admissibles les candidats ayant obtenu une note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves.

Les candidats ayant obtenu pour les deux épreuves écrites un total de points fixé par le jury et qui ne peut, en aucun cas, être inférieur à 50 sur 100 participent à l'épreuve d'admission.

Les candidats retenus par le jury à l'issue de la première épreuve sont inscrits sur une liste d'admissibilité établie par ordre alphabétique. Les candidats admissibles sont convoqués par courrier à l'épreuve d'admission.

L'épreuve d'admission aura lieu le 9 et 16 janvier 2026 (matin) en salle des commissions et comprend :

- Une présentation succincte par le candidat de son parcours professionnel et de sa formation,
- Un entretien avec le jury visant à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle et notamment ses expériences administratives générales ainsi que ses connaissances techniques.

L'épreuve orale est notée de 0 à 20 :

- 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 (durée : 30 minutes, dont 10 minutes de présentation au plus ; coefficient 4).

En vue de cette épreuve, les candidats remettent à la direction de l'établissement **un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle**.

Le formulaire correspondant au dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle est disponible auprès du secrétariat de Direction. Il est également disponible sur le portail et le site internet de l'établissement.

Le dossier est transmis au jury par le directeur de l'établissement organisateur du concours après l'établissement de la liste d'admissibilité.

Ne peuvent être déclarés admis les candidats ayant obtenu une note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve d'admission.

III. DEPÔT DE DOSSIER ET CLOTURE DES INSCRIPTIONS

La demande d'admission à concourir doit parvenir un mois au moins avant la date du concours au directeur de l'établissement.

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

- Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre ;
- Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre ;
- Un état signalétique des services publics rempli et signé par l'autorité investie du pouvoir de nomination. Pour obtenir le document, le candidat doit solliciter le pôle carrière de la Direction des Ressources Humaines et le verser à son dossier de candidature ;
- Un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle du candidat, dont les rubriques sont remplies de façon conformes et qui est accompagné des pièces justificatives correspondant à cette expérience professionnelle et le cas échéant, aux actions de formation suivies par le candidat. Pour obtenir le document, le candidat doit solliciter le pôle carrière de la Direction des Ressources Humaines et le verser à son dossier de candidature.

La date limite de dépôt de candidature est fixée au **8 novembre 2025**.

Les dossiers sont à adresser à :
Établissement Public de Santé Mentale Metz Jury
Monsieur le Directeur
Direction générale
B.P. 75088
57073 METZ Cedex 3

Pour le Directeur et par délégation,
Le Directeur-adjoint chargé des
Ressources Humaines

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Philippe Kratz', is written over a rectangular stamp area.

Philippe KRATZ