

## NOMINATION AU CHOIX DANS LE GRADE D'ASSISTANT MEDICO-ADMINISTRATIF DE CLASSE NORMALE

La Directrice par intérim du Centre Hospitalier Alpes Léman,

**Vu** le Code général de la fonction publique,  
**Vu** le décret n° 2007-1191 du 3 août 2007 relatif à l'avancement de grade dans certains corps de la fonction publique hospitalière, et Arrêté d'application du 11 octobre 2007 (modifié) déterminant les taux de promotion et dont l'annexe est modifiée par Arrêté du 8 septembre 2020,  
**Vu** le décret n° 2011-660 du 14 juin 2011 portant sur les statuts particuliers des personnels administratifs de catégorie B de la fonction publique hospitalière modifié,  
**Vu** le décret n° 2011-661 du 14 juin 2011 portant sur dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique hospitalière modifié,  
**Vu** la décision de l'Agence Régionale de la Santé d'accorder au Centre Hospitalier Alpes Léman la faculté de nommer au choix un agent sur le grade d'Assistant Médico-Administratif,

### DECIDE

**1 poste d'Assistant Médico-Administratif** est ouvert sur liste d'aptitude.

**Peuvent être inscrits sur cette liste**, les adjoints administratifs hospitaliers et les permanenciers auxiliaires de régulation médicale **justifiant de neuf années de services publics au 1<sup>er</sup> janvier 2023**.

**Les dossiers de candidatures** sont à adresser au plus tard **le 29 février 2024** soit par :

- Remise en main propre au secrétariat de la DRH du CHAL contre accusé de réception
- Soit par lettre recommandée avec accusé de réception, le cachet de la poste faisant foi, à :

Centre Hospitalier Alpes Léman  
Direction des Ressources Humaines - Concours  
558 route de Findrol – BP 20500  
74130 CONTAMINE SUR ARVE

**Le dossier de candidature, sera constitué des pièces suivantes :**

1. **Une lettre de motivation** dont l'objet stipule « Candidature au poste d'Assistant Médico-Administratif dans le cadre de la nomination au choix » ;
2. **Un curriculum vitae** détaillé établi sur papier libre ;
3. **Un état signalétique des services publics** rempli et signé par l'autorité investie du pouvoir de nomination ; à réclamer au bureau des Carrières de la DRH **le 19 février 2024 au plus tard** ;
4. **Un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle** du candidat dont les rubriques sont remplies de façon conforme et qui est accompagné des pièces justificatives correspondantes à cette expérience professionnelle et, le cas échéant, aux actions de formations suivies par le candidat. Ce dossier est à télécharger sur le site internet du CHAL/espace Concours, ou à retirer auprès du secrétariat de la Direction des Ressources Humaines du CHAL.

Contamine sur Arve, le 21 décembre 2023,

Pour la Directrice par intérim et par délégation

Pour la Directrice par intérim  
Et par Délégation  
**Murielle DRIEU**



Responsable recrutement  
et parcours professionnels