

www.epsmsarster.fr

Siège Administratif E.P.S.M.S. Ar Stér Rue René Cassin B.P.199 56 308 PONTIVY 202.56.62.30.35

DECISION

Décision relative à l'ouverture d'un concours externe sur titre pour le recrutement d'un adjoint administratif 2ème classe.

Le Directeur de l'E.P.S.M.S. Ar Stêr,

Vu le code général de la Fonction Publique ;

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

Vu le décret n° 2016-1704 du 12 décembre 2016 portant statut particulier des corps des personnels administratifs de la catégorie C de la Fonction Publique hospitalière ;

Vu l'arrêté du 11 mai 2018 fixant les modalités d'organisation générale, la composition du jury et la nature des épreuves de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2e classe ;

Vu le tableau des effectifs de l'établissement ;

Considérant la publication sur le site internet de PEP RH, en date du 23 mars 2023, déclarant la vacance d'un poste adjoint administratif 2ème classe à l'E.P.S.M.S. Ar Stêr ;

Considérant que cette publication n'a pas permis de pourvoir ce poste et qu'en conséquence, il peut être procédé à l'ouverture d'un concours sur titre.

DECIDE

Article 1:

Un concours externe sur titre est ouvert en vue de pourvoir 1 poste vacant d'adjoint administratif 2ème classe à l'E.P.S.M.S. Ar Stêr.

La mission de l'adjoint administratif hospitalier consiste à effectuer des 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. Sous l'autorité et en lien avec le responsable de service, le/la secrétaire administrative médico-social occupe des missions d'accueil, de secrétariat et d'organisation générale. Il/elle participe à la centralisation et à la coordination de l'activité médico-sociale. Il/elle est l'interlocuteur direct des usagers, de leurs proches, des différents professionnels et des partenaires.

Article 2:

Les candidats n'ont aucune condition de titre ou de diplôme exigée pour accéder au concours externe pour le recrutement d'adjoint administratif 2ème classe.

Article 3:

Les pièces constitutives du dossier de candidature sont les suivantes :

- Une copie des diplômes ou certificats, dont le candidat est titulaire ;
- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae établi sur papier libre, éventuellement accompagné d'attestations d'emploi;
- Le formulaire de demande d'admission au concours externe sur titre ;

ESAT LA VIEILLE RIVIERE	ENTREPRISE ADAPTEE		SAVS 20 rue Albert De	OECOILE 22	IME DE TRELEAU 6 avenue des Cités	
Rue René Cassin B.P. 199 56 308 PONTIVY 202.97.25.00.86		4 rue Jeanne d'Arc B.P. 199 56 308 PONTIVY		39 rue Constantin Le Priol 56 150 BAUD	Unies B.P. 199 56 308 PONTIVY ☎ 02.97.27.89.30	200 rue Pierre Landais Z.I. de Kerpont 56 850 CAUDAN 28 02.97.81.27.65



Siège Administratif E.P.S.M.S. Ar Stêr Rue René Cassin B.P.199 56 308 PONTIVY 02.56.62.30.35

www.epsmsarster.fr

- Une copie du livret de famille ;
- Un extrait du casier judiciaire (bulletin 3).

Le formulaire de demande d'admission au concours est à retirer auprès du service des Ressources Humaines de l'E.P.S.M.S. Ar Stêr.

Article 4:

Les dossiers de candidature, accompagnés des pièces exigées, doivent être adressés uniquement par courrier en recommandé avec accusé de réception ou remis en mains propres au service des Ressources Humaines, à l'adresse suivante :

Monsieur le Directeur E.P.S.M.S. Ar Stêr Rue René Cassin - BP 199 56 308 PONTIVY Cedex

Les candidatures doivent être adressées (le cachet de la poste faisant foi) ou remises au plus tard le 3 août 2023.

Tout dossier incomplet ou non correctement rempli ne pourra être examiné.

Article 5:

Le concours comporte les épreuves suivantes :

- Un examen sur dossier des candidats ;
- Un entretien avec le jury destiné à apprécier les motivations et les aptitudes des candidats retenus.

Au terme des épreuves, le jury établit, par ordre de mérite et dans la limite des postes offerts aux concours, la liste des candidats admis et le cas échéant la liste complémentaire (dans le cas où des vacances résultant de démissions, de défections ou de décès viendraient à se produire).

Article 6:

La composition du jury et les dates d'audition des candidats seront fixées par décision du Directeur de l'E.P.S.M.S. Ar Stêr de Pontivy, chargé, en tant qu'autorité investie du pouvoir de nomination, de l'organisation du concours externe sur titre.

Article 7:

Un recours peut être formé contre la présente décision :

• Par voie administrative auprès du Directeur de l'E.P.S.M.S. Ar Stêr dans un délai de 2 mois à compter de la réception ou de la publication de la présente décision (recours gracieux),

 Par voie contentieuse auprès du Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de 2 mois suivant la réception de la réponse au recours administratif ou dans le même délai suivant la réception ou la publication de la présente décision (recours contentieux).

Fait à Pontivy le 25 mai 202

Gaëtan LEPH IEC