

Attaché principal d'administration hospitalière

Informations sur le concours

Publié le :	14-01-2026
Filière :	Filière administrative
Catégorie :	A
Type(s) de concours :	Sans concours
Voie(s) d'accès :	Examen professionnel - concours pour avancement de grade
Nombre de postes offerts par l'établissement :	1
Adresse d'envoi email des candidatures :	elodie.delahaye@chi-elbeuf-louviers.fr
Date du concours :	30-04-2026
A propos du poste :	

MISSIONS GENERALES

1. Collaborateur direct du Directeur/Directrice des Ressources Médicales :

- Gestion des personnels médicaux
- Mise en œuvre de la politique de recrutement des personnels médicaux
- Aide à la réflexion sur les dossiers/décisions stratégiques

2. Encadrement opérationnel de l'équipe DAM

- Management de l'équipe, gestion et développement des personnels (délégation, contrôle, entretien d'évaluation, de formation, gestion du planning)
- Veille à la transmission des informations et à la coordination de l'équipe

MISSIONS SPECIFIQUES

1. Gestion administrative des personnels médicaux :

- Veille réglementaire (lecture du journal officiel, des dossiers RH sur le site FHF, du quotidien du médecin et des fiches de jurisprudences hospitalière et classement des sommaires à la DAM)
- Recensement et analyse des évolutions de la réglementation statutaire
- Élaboration de notes, d'études, de documents relatifs à son domaine de compétence
- Préparation et supervision de dossiers spécifiques (affectation des internes, tour de recrutement, ASR)
- Entretien de recrutement
- Information et conseil auprès des praticiens sur les éléments complexes ayant trait à leur dossier individuel

2. Suivi de l'organisation médicale

- suivi des tableaux officiels de garde et astreintes en lien avec l'équipe de la DIREM
- suivi des tableaux de service en lien avec l'équipe de la DIREM
- coordonne l'élaboration des états quadrimestriels du TTA établis par les ACH

3. Préparation des instances et commissions

- Participation à la CME et organisation des élections de la Commission
- Participation à la COPS

4. Évaluation et Statistiques:

- Réalisation du RSU pour la partie médicale
- Réalisation d'études ponctuelles (études de coût)
- Réalisation d'enquêtes externes (ARS,FHF)
- Elaboration du suivi nominatif des effectifs par pôle

5. Suivi budgétaire :

- Elaboration de l'EPRD pour la partie personnel médical
- Suivi budgétaire pour la partie personnel médical

MISSIONS TRANVERSALES

1. Représentation :

- Représente l'établissement aux groupes de travail DAM régionaux
- Représente l'établissement pour l'accueil des internes

E – COMPETENCES :

1 – Connaissances :

- Connaissances réglementaires générales.
- Connaissance approfondie des statuts des personnels médicaux
- Connaissances des organisations médicales
- Maîtrise de l'outil informatique.
- Connaissance de l'institution et des instances.

2 – Capacités requises :

- Rigueur, méthode et sens de l'organisation.
- Esprit d'initiative
- Respect des règles, des statuts, etc.
- Confidentialité, discrétion
- Capacités relationnelles
- Esprit de synthèse
- Aptitude au travail en équipe.

Nom : Centre Hospitalier Intercommunal Elbeuf-Louviers-Val de Reuil

Ville : 76500 Elbeuf

Site Web : <https://chi-elbeuf-louviers.fr/>

Pour candidater

Date limite de candidature : 31-03-2026

Conditions de candidature :

Justifier d'une durée de 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emplois de catégorie A ou de même niveau et avoir atteint le 5ème échelon du grade d'attaché

Pièces à fournir :

une attestation administrative justifiant la durée des services publics effectués

un CV, les copies des fiches de postes occupés, le relevé des formations et des travaux effectués, la copie des diplômes obtenus

un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle

Mail pour l'envoi des candidatures : elodie.delahaye@chi-elbeuf-louviers.fr

Adresse postale pour l'envoi des candidatures : CHI-ELBEUF-LOUVIERS-VAL DE REUIL