

Portail des concours

Tous les concours de la fonction publique hospitalière

Assistant médico-administratif

Informations sur le concours

Publié le :	01-06-2026
Filière :	Filière administrative
Catégorie :	B
Type(s) de concours :	Sur épreuves
Voie(s) d'accès :	Interne
Nombre de postes offerts par l'établissement :	4
Adresse d'envoi email des candidatures :	secretariat_drh_rs@ch-perrens.fr
Date du concours :	03-09-2026
A propos du poste :	

Les assistants médico-administratifs assurent le traitement et la coordination des opérations et des informations médico-administratives concernant les patients dans les domaines du secrétariat médical.

Informations sur l'établissement

Nom :	CENTRE HOSPITALIER CHARLES PERRENS
Ville :	33000 Bordeaux
Site Web :	https://www.ch-perrens.fr

Pour candidater

Date limite de candidature :	18-06-2026
Conditions de candidature :	

Ce concours est ouvert aux fonctionnaires et agents des établissements mentionnées à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986, 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 aux 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 mentionné au deuxième du 2° de l'article 29 de la loi du 9 janvier 1986, dans les conditions fixées par cet alinéa.

Pièces à fournir :

DOCUMENTS A FOURNIR :

une demande d'admission à concourir établie sur papier libre ;

un curriculum vitae détaillé établi sur papier mentionnant les actions de formation suivies accompagné d'attestations d'emploi ;

3 – les titres de formation, certifications et équivalences dont il est titulaire ;

4 – la photocopie de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres des l'Union Européenne

5- un état signalétique des services publics rempli et signé par l'autorité investie du pouvoir de nomination ;

6- 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 ;

7- un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle du candidat, dont les rubriques mentionnées dans l'annexe II sont remplies de façon conforme et qui est accompagné des pièces justificatives correspondant à cette expérience professionnelle et, le cas échéant, aux actions de formations suivies par le candidat ;

8- L'établissement organisateur complétera le dossier par une demande d'extrait de casier judiciaire (bulletin n° 2) au nom du candidat. Seule l'administration est habilitée a en faire la demande.

Mail pour l'envoi des candidatures :

secretariat_drh_rs@ch-perrens.fr

Adresse postale pour l'envoi des candidatures :

Mme la Directrice des Ressources Humaines

CH CHARLES PERRENS

121 Rue de la béchade

33076 BORDEAUX CEDEX