

Adjoint des cadres hospitaliers**Informations sur le concours**

Publié le :	15-07-2026
Filière :	Filière administrative
Catégorie :	B
Type(s) de concours :	Sur épreuves
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 :	
Date du concours :	19-10-2026
A propos du poste :	

DISPOSITIF DE PROMOTION INTERNE

AVIS D'EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU CORPS D'ADJOINT DES CADRES HOSPITALIERS AU GRADE CLASSE NORMALE Branche « gestion administrative générale »

1 POSTE AFFECTE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Poste d'affectation : Adjoint des cadres hospitaliers – Gestion de la paie, de la masse salariale et des carrières affecté à la Direction des ressources humaines.

Missions dans le cadre du poste : assurer le pilotage opérationnel des activités liées à la paie, au suivi de la masse salariale et à la gestion administrative des carrières des personnels, dans le respect de la réglementation de la fonction publique hospitalière, des procédures internes et des objectifs de qualité, de fiabilité et de maîtrise des délais.

La fiche de poste est transmise sur demande à l'adresse suivante : drh@ch-castelnaudary.fr.

Nature des épreuves :

L'épreuve d'admissibilité est constituée :

de la rédaction d'une note correspondant à la résolution d'un cas pratique à partir d'un dossier documentaire correspondant au domaine d'affectation . Ce dossier n'excédant pas 12 pages peut comporter des données chiffrées et est accompagné d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail ;

d'une série de 3 à 5 questions à réponse courte faisant appel à des connaissances.

Cette épreuve porte sur le programme mentionné au II de l'annexe I de l'arrêté du 12 novembre 2012.

La durée totale de l'épreuve est de quatre heures (coefficient 3).

Les candidats ayant obtenu pour l'épreuve d'admissibilité un nombre de points qui ne peut, en aucun cas, être inférieur à 30 sur 60 participent à l'épreuve d'admission.

La liste d'admissibilité est établie par le jury par ordre alphabétique. Elle fait l'objet d'un affichage dans l'établissement organisateur de l'examen. Les candidats admissibles sont convoqués par courrier à l'épreuve d'admission.

L'épreuve d'admission consiste en une épreuve orale de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. En vue de cette épreuve orale d'admission, les candidats remettent au service organisateur un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle disponible au service des ressources humaines. Le dossier est à remettre avant le 17 septembre 2026 par voie postale (cachet de la poste faisant foi).

L'épreuve se déroule en deux parties :

Une présentation par le candidat de son parcours professionnel et de sa formation, ouvrant sur un entretien avec le jury, sur la base d'un dossier présentant les acquis de l'expérience professionnelle du candidat (durée : 25 minutes maximum, dont 5 minutes de présentation) ;
Une mise en situation du candidat (durée : 15 minutes maximum).

La durée totale de l'épreuve est de 40 minutes maximum (coefficient 4). Elle est notée de 0 à 20.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté. Une note inférieure à 6 sur 20 à l'épreuve d'admission est éliminatoire.

Calendrier des auditions :

Les épreuves se dérouleront en octobre 2026. Seuls les candidats préalablement sélectionnés sur dossier seront convoqués pour l'audition.

Informations sur l'établissement

Nom : CH Castelnaudary

Ville : 11400 Castelnaudary

Pour candidater

Date limite de candidature : 17-09-2026

Conditions de candidature :

Dispositif de promotion professionnelle interne

Conditions à remplir :

Être titulaire de la fonction publique

Être titulaire du grade d'adjoint administratif ou de permanencier auxiliaires de régulation médicale justifiant de sept (7) années de service public

Disposer de compétences confirmées et d'une expérience significative dans le domaine d'affectation du poste - cf. fiche de poste

Pièces à fournir :

Le dossier de candidature établi en 1 exemplaire doit comporter obligatoirement :

Une lettre de motivation indiquant le nom patronymique avec le grade de recrutement sur lequel postule le candidat ;

Un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'étude, ainsi que les formations suivies et les emplois occupés en précisant leur durée ;
Une copie des diplômes professionnel délivré dans les domaines correspondant aux missions confiées aux membres du corps concerné.
Une copie lisible recto verso d'une pièce d'identité en cours de validité ;
Un justificatif de tous les services accomplis ou des emplois occupés notés sur le curriculum vitae
Une demande d'extrait de casier judiciaire (bulletin n° 2) sera jointe au dossier par le service de la Direction des Ressources Humaines

Adresse postale pour l'envoi des candidatures :

Exclusivement par envoi postal à l'adresse ci-dessous :

Centre Hospitalier « Jean-Pierre CASSABEL »

Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales

Promotion Interne -Examen professionnel corps des adjoints des cadres hospitaliers

Branche « gestion administrative générale »

Poste affecté à la DRH

19, Avenue Monseigneur De Langle

11400 CASTELNAUDARY