Candidature à un emploi de chef de clinique-

assistant territorial universitaire (CC-ATU)

***en région Centre-Val de Loire***

**Date butoir : 22/03/2021**

Nom - Prénom :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Adresse :

DES d’origine : Date d’obtention ou date(1) prévisionnelle : …

DESC : Date d’obtention ou date prévisionnelle :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Modalités d’exercice*** | | |
| Etablissement d’accueil :  CH de Blois  CH de Bourges  CH de Chartres  CH de Châteauroux-Le Blanc  CHR d’Orléans | 🞎  🞎  🞎  🞎  🞎 | Service : ………………………………………………………………..  Chef de service (nom, prénom) : ……………………………………….. |
| ***Le cas échéant***, activité partagée avec une autre structure (notamment ambulatoire) : 🞎 Oui 🞎 Non  Nom de la structure : …………………………………………………………………………………….  Responsable de la structure (nom, prénom) : ……………………………………………………………  Quotité : 🞎 50% 🞎 40% 🞎 20% 🞎 Autre (préciser) ……………. | | |
| Modalités de répartition du temps médical envisagé entre l’activité clinique et l’activité d’enseignement et de recherche et modalités d’organisation du temps entre l’établissement d’accueil et la Faculté, le cas échéant (précisez) :   * *Exemple : activité clinique les matins, enseignement sur place trois après-midis par semaine (mardis après-midi, jeudis après-midi et vendredis après-midi au CH), recherche deux après-midis par semaine (lundi après-midi sur place et mercredi après-midi à l’Université)*       ……………………………………………………………………………………………………………………………… | | |

**Le candidat joint obligatoirement à sa demande :**

* une lettre de motivation précisant, notamment, son projet professionnel d’installation dans la région Centre-Val de Loire après sa période de clinicat, son environnement personnel dans l’hypothèse où il doit être pris en compte par l’établissement d’accueil en terme de logement, d’accueil en crèche ou d’emploi du conjoint,
* un CV court (1 recto-verso maximum) qui retrace la formation et le cursus durant l’internat.

**Le candidat adresse son dossier avec les pièces ci-dessus et ce formulaire :**

* par courrier à Muriel POUMEROULIE, directrice des affaires médicales du CHRU de Tours, 2 Bd Tonnellé 37044 TOURS Cedex 9, **ainsi qu’au directeur des affaires médicales de l’établissement d’accueil** ;
* par mail à Géraldine DEMON, adjoint des cadres, à l’adresse suivante : [**g.demon@chu-tours.fr**](mailto:g.demon@chu-tours.fr) ainsi qu’à Claire LAURENT, responsable du service de gestion des personnels HU à la Faculté, à l’adresse suivante : [**claire.laurent@univ-tours.fr**](mailto:claire.laurent@univ-tours.fr)

1. On rappelle que le candidatdoit avoir soutenu sa thèse de docteur en médecine, en pharmacie ou en odontologie et obtenu son DES avant la date de prise de fonction (1er Novembre 2021 ou 1er mai 2022).