
**AVIS DE VACANCE DE POSTE
DE TECHNICIEN D'INFORMATION MEDICALE (TIM)**

L'équipe du Département de l'Information Médicale est actuellement composée de 1 Praticien hospitalier et de 6 techniciens de l'information médicale (TIM). Le codage est centralisé, c'est à dire réalisé par le TIMs. 5 Tims dédiés au codage, 1 TIM dédiée au SMR et aux tâches transversales

L'activité du GHP SO se compose aujourd'hui du PMSI MCO et SMR. Le codage centralisé est réalisé à la semaine par les TIMs, à partir du DPI et de l'ensemble des logiciels métier. Les séjours HDJ sont traités à 8 jours après la sortie et les séjours en hospitalisation complète à 15 jours après la sortie. Chaque TIM de l'équipe dédiée au codage a des responsabilités sur des services qui leur sont affectés.

Fonction : Technicien de l'Information Médicale

Position dans la structure : sous la responsabilité d'un chef de pole et d'un responsable de structure

Missions générales :

L'activité du technicien d'information médicale correspond aux tâches suivantes :

- Le codage des informations relatives aux Résumés d'Unités Médicales (RUMs) : complétude des données, vérification des mouvements du séjour et des actes codés en décentralisé ;
- Contrôle de l'exhaustivité des informations au sein du dossier patient, cohérence avec les actes codés ;
- La hiérarchisation et le groupage des données sur l'activité (CIM, CCAM Classification Commune des Actes Médicaux) ;
- Le contrôle de l'exhaustivité des Compte-rendu d'hospitalisation au sein du DPI ;
- Contrôle qualité de séjours atypiques dans le codage en regard de l'information médicale disponible ;
- Lien entre DIM et facturation pour le contrôle de l'exhaustivité et pour avoir une cohérence entre toutes les informations issues du PMSI et de la facturation (mouvements, actes, médicaments, prothèses...) ;
- Contrôle de l'exhaustivité au moment l'envoi.

Profil recherché

Technicien de l'Information Médicale avec expérience

Compétences

- Utiliser les outils bureautiques et les nouvelles technologies de l'information et de la communication,
- Utiliser les ouvrages de codage des diagnostics (CIM) et des actes médicaux (CCAM),
- Réaliser des statistiques sur les informations médicales traitées,
- Identifier et accompagner les évolutions liées aux outils informatiques, à la législation et aux règles du recueil des données médico-administratives et leur impact sur le traitement des informations médicales
- **Une expérience en tant que soignant ou assistant médico administratif sera valorisée**

Qualités requises

- Rigueur, écoute, dynamisme
- Savoir gérer son temps : anticiper, prévoir et s'organiser
- S'inscrire dans une démarche qualité : formalisation et applications de procédures, contrôles...
- Aisance à l'expression orale et écrite
- Savoir travailler en équipe

Connaissances nécessaires

- La connaissance du milieu médical, et du système hospitalier et de son organisation,
- La connaissance du vocabulaire médical, des pathologies médicales, de l'anatomie
- Une appétence forte pour les outils informatiques.
- La connaissance de l'outil informatique et des logiciels de traitement de données (ex. Internet, Outlook, Word, Excel, PowerPoint, logiciel groupeur)
- La connaissance des applications métiers principales, capitoools-pastel et des logiciels DIMxpert et DIMreport (Amedim), serait un plus, ainsi que la connaissance du dossier patient Dxcare
- La connaissance du PMSI, de la codification et de ses subtilités ainsi que l'architecture du système d'information est un plus mais débutants acceptés

Savoir relationnel

Relations professionnelles au sein du DIM, le bureau des entrées, la facturation et avec la communauté de l'établissement (pôles médicaux), ainsi que le service informatique.

En terme de savoir-faire relationnel, le TIM doit être capable de :

- Travailler en coopération avec les équipes paramédicales, informatiques et administratives pour la transmission et le recueil des données médico-administratives et pour le suivi de leur exhaustivité.
- Conseiller les services en matière de traitement de l'information médicale à travers la création d'outils d'aide au codage et de thésaurus notamment,

Lieu de travail

Les bureaux du DIM sont actuellement sur les 2 Sites du GHPHO (Creil et Senlis). Le poste est bisite principalement sur le site de Senlis avec une mobilité requise sur le site de Creil. Il est donc nécessaire d'être véhiculé. Le télétravail est en place et possible pour 1 à 2 journées par semaine (non fixe)

Modalités de recrutement :

CDD (possibilité de CDI), mutation, détachement selon la grille TH ou TSH

Contact : Docteur Caroline ALLONIER, Chef du Département d'Information Médicale - caroline.allonier@ghpso.fr

Le GHPHO est un établissement de la fonction publique hospitalière, qui met en œuvre une politique inclusive en favorisant le recrutement de personnes en situation de handicap. Nous tenons à ce que l'ensemble de nos offres d'emploi puissent être ouvertes au recrutement d'une personne en situation de handicap : la motivation et les compétences seront les principaux atouts pour rejoindre nos équipes. N'hésitez pas à nous envoyer votre candidature : une équipe sensibilisée au handicap vous aidera à adapter vos missions et votre poste de travail au regard de vos compétences et des situations de handicap éventuelles.