

 <p>CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE D'ANGERS</p>	Signet_entite	<P_REF>
	<b>TECHNICIEN DE L'INFORMATION MEDICALE</b>	Version <P_REVISION>
		<P_APPLICATION_DATE>
		Page 1 sur 2

*Ce profil de poste est sujet à modification en fonction de l'évolution des contraintes réglementaires et institutionnelles*

## 1. LE GRADE

**Différentes possibilités en fonction du niveau de formation et du parcours professionnel :  
Technicien supérieur hospitalier, Secrétaire médicale, Adjoint des cadres, IDE**

## 2. LE(S) LIEU(X) D'EXERCICE

Au sein du département d'information médicale et des pôles cliniques.

## 3. LE LIEN HIERARCHIQUE

Responsable du Département d'Information Médicale

## 4. LE(S) LIEN(S) FONCTIONNEL(S)

- Personnel médical, paramédical et administratif du pôle
- Cadres de gestion
- Direction du système d'information et de l'analyse de gestion
- Direction des usagers

## 5. LES REFERENCES

## 6. LES CONDITIONS DE TRAVAIL ET LE CONTEXTE D'EXERCICE

Création de postes

## 7. LES MISSIONS ET ACTIVITES

- Assistance, conseil et formation des équipes médicales, paramédicales et administratives du pôle, en tant que relais des médecins d'information médicale.
- Contrôle de l'exhaustivité et de la qualité des données
- Gestion et traitement des données (recherche, recueil, analyse, priorisation, diffusion, classement, suivi)
- Réalisation d'études, de travaux de synthèse
- Veille relative au PMSI
- Staffs d'information médicale (activité, réglementation, qualité des données, facturation, échanges)

Validation (Expertise)		Approbation (Responsabilité)
Nom :	Nom :	Nom :
Fonction :	Fonction :	Fonction :
Secteur d'activité :	Secteur d'activité :	Secteur d'activité :
Visa :	Visa :	Visa :
Vérification (Normes documentaires)		
Nom : ACT_PARTICIPANTS_NAME_SIGN1		Secteur d'activité : Cellule qualité
Fonction :		Visa :

## **8. LES COMPETENCES**

- Connaissance du PMSI, des nomenclatures (CIM10, CCAM, CDARR, NGAP)
- Bureautique (Word, Excel)
- Une connaissance des extractions de données à l'aide de SAP BusinessObjects serait appréciée
- Logiciels dédiés au traitement de l'information médicale
- Vocabulaire médical
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement
- Droit des données informatiques, droit des données de santé
- Classement et archivage
- Capacités relationnelles

## **9. LES EXIGENCES PARTICULIERES DU POSTE**

Formation ou expérience dans le domaine de l'Information Médicale

## **10. L'EVALUATION**

Par le Département d'Information Médicale

## **11. LE GROUPE DE TRAVAIL**

## **12. LES DOCUMENTS LIES**