



OFFRE D'EMPLOI

L'Institut Polyclinique de Cannes, SSR de 150 lits, recherche **un(e) technicien(ne) de l'Information Médicale - Secrétaire Médicale** – Temps plein – 35 heures par semaine

Vos missions :

Information médicale :

Vous optimiserez la qualité du codage et de la valorisation de l'activité hospitalière en :

- Saisissant et rectifiant des données nécessaires à la constitution des résumés hebdomadaires à partir des différents supports d'information médicale (Dossier médical informatisé et papier, CR d'hospitalisation...),
- Contrôlant la cohérence et l'exhaustivité des informations.
- Traitant les atypies et erreurs de groupage

Secrétariat médical :

Vous prenez en charge la frappe des comptes rendus médicaux, des courriers et la gestion des envois ainsi que le classement et l'archivage des dossiers médicaux des patients.

Votre profil :

Nous recherchons un(e) candidat(e) titulaire d'une licence professionnelle TIM ou d'un D.U. TIM avec idéalement une expérience probante sur ce métier en SSR ou en MCO.

La connaissance de OSIRIS et OXALYS serait un plus.

Candidature à adresser par mail à Sophie HUCHOT, directrice Adjointe à l'adresse suivante : s.huchot@ipoca.fr