

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Poste : Technicien de l'information médicale

Service : Système d'information / Département Information Médicale

DESCRIPTION DU POSTE	
Identification du poste	Technicien supérieur hospitalier d'Information Médicale (TIM)
Présentation de l'établissement	<p>L'établissement de 800 agents est autorisé pour 601 lits et places dans le domaine sanitaire et médico-social répartis en différents secteurs d'activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Santé mentale : Psychiatrie adulte, adolescent et enfant, Gérontopsychiatrie, Equipe mobile de psychiatrie de la personne âgée, Equipe mobile précarité exclusion • Structures Handicap : MAS et CAMSP • Addictologie : Consultations, hospitalisation complète et hôpital de jour • Gérontologie : SSR, EHPAD, SSIAD • Médico-technique : Pharmacie à usage intérieur, Equipe Opérationnelle d'hygiène, Service de rééducation avec kinésithérapeutes, orthophonistes, psychomotriciens et ergothérapeutes <p>Ces différents services sont répartis sur le territoire bas normand et principalement dans les bassins de vie suivants : Pontorson, Avranches, St Hilaire, Granville.</p>
Lieu d'exercice Présentation du poste	<p>Le Centre Hospitalier de l'Estran situé à Pontorson (50170) dans la baie du Mont St Michel, entre St Malo et Avranches (liaison par 4 voies), à 40mn de Rennes Région touristique et balnéaire (Voile, équitation, randonnée,...) Accès 4 voies et gare TER Gare TGV à 20 km</p>
Présentation du service système d'information	<ul style="list-style-type: none"> • 3 techniciens informatiques • 2 techniciens d'information médicale • 1 responsable système d'information • Application métier : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Calystène (GAP, DPI, circuit du médicament et PMSI) • Médecin DIM externalisé (AUDITIME)
Horaires et Congés	<p>8h30-17h du Lundi au Vendredi 25 CA annuels et 14 RTT</p>
Missions principales	<p>La mission principale du technicien d'information médicale est de recueillir et contrôler l'exhaustivité et la conformité des informations relatives à l'activité médicale en vue de l'optimisation de la qualité du codage et de la valorisation de l'activité hospitalière et médico-sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour le SSR (24 lits) - Pour la psychiatrie (118 lits) - Pour l'EHPAD (162 lits)

Codage PMSI SSR (1537 RHA en 2015):

- Pré codages des diagnostics, validation médicale et saisie par les TIM
- Codages des actes CSARR et CCAM pour les médecins et infirmiers du service
- Contrôle de la qualité et de l'exhaustivité des codages dépendances KATZ
- Traitement, analyses, et envoi des fichiers mensuels des données PMSI

Codage RIM-PSY (4194 RPSA et 60224 RAA en 2015)

- Contrôle de l'exhaustivité du codage des diagnostics réalisé par les psychiatres et les addictologues en hospitalisation complète et en ambulatoire
- Contrôle de la qualité des codages des actes EDGAR (entretiens, démarches, groupes, accompagnement et réunions)
- Contrôle de la qualité et de l'exhaustivité des codages dépendances KATZ
- Traitement, analyses, et envoi des fichiers trimestriels des données PMSI

Activité EHPAD :

- Contrôle de la cohérence et de l'exhaustivité des grilles de dépendance AGGIR
- Traitements et analyses trois fois par an des grilles AGGIR

Identitovigilance :

- Mettre en œuvre les protocoles relatifs à l'identitovigilance : contrôle des saisies d'identité réalisées par les secrétaires médicales et les infirmiers et gestion des doublons
- Participer à la cellule d'identitovigilance de l'établissement (suppléance)

Indicateurs qualité

- Réaliser en concertation avec le service qualité le recueil des IPAQSS

Formations, conseils et assistance auprès des utilisateurs du dossier patient informatisé :

- Concevoir les supports de formation, participer à l'organisation et la mise en œuvre de la formation initiale et continue des agents utilisateurs du logiciel DPI/PMSI (environ 120 agents par an)
- Coordonner les formations réalisées par le médecin DIM externalisé
- Etre centre unique de contact avec les utilisateurs (Support téléphonique de niveau 0 et 1 avec 1528 appels en 2015)

Missions complémentaires et conduites de projet

Gestion des habilitations et des droits d'accès des utilisateurs du dossier patient informatisé

Gestion des évolutions fonctionnelles du dossier patient informatisé : création, modification ou suppression d'UF, gestion des lits, alimentation de thésaurus ...

Création et exploitation de statistiques, indicateurs et tableaux de bord issu du dossier patient informatisé ou du PMSI (bases ACCESS, Tables CALYSTENE, fichiers Excel...)

Préparation au changement de tarification du SSR : passage à la dotation modulée à l'activité en 2017.

Projets territoriaux dans le cadre des GHT :

- Participer au projet de changement de DPI/GAP/PMSI du CH de l'Estran (2017-2019)
- Participer aux rencontres des DIM/TIM du territoire du GHT « Groupe hospitalier Mont St Michel » avec les centres hospitaliers d'Avranches, Granville, St Hilaire, Mortain, Villedieu et St James

	<p>Veille documentaire et réglementaire spécifique au domaine des activités en lien avec le médecin DIM externalisé</p> <p>Gestion de projet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aider à la rédaction de cahier des charges. • Participer activement aux groupes projet de la MOA. • Piloter les phases du cycle de vie d'un projet (acquisition, développement, validation, formation, mise en exploitation et maintenance). • Etre responsable des relations avec les utilisateurs et les fournisseurs, du respect des délais et des charges ainsi que de la qualité des produits livrés. • Evaluer l'impact des demandes de travail et les charges de travail. • Garantir la qualité technique des solutions et la robustesse des modifications apportées.
<p>Compétences professionnelles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser les résultats relatifs à la production du codage (erreurs ou anomalies) • Communiquer auprès d'interlocuteurs variés (médecins, informaticiens, bureau des entrées, responsable du service finances, Médecin DIM externalisé, cadres de santé, personnel soignant, contrôleur de gestion...) • Extraire et hiérarchiser les informations pertinentes à partir du dossier patient • Diagnostiquer les dysfonctionnements dans la chaîne de transmission de données • Rédiger et actualiser des procédures et des modes opératoires • Travailler en équipe pluridisciplinaire et en réseau
<p>Qualités personnelles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Clarté orale et écrite (pédagogie) • Confidentialité • Sens de l'écoute et du dialogue • Autonomie et sens des initiatives
<p>Grade</p>	<p>Technicien supérieur hospitalier Assistant médico administratif Personnel paramédical</p>
<p>Diplômes et connaissances requises</p>	<p>Connaissance du milieu hospitalier requise Connaissance des activités SSR et santé mentale appréciée Connaissances approfondies en bureautique, logiciels dédiés au dossier patient Niveau Bac minimum DU d'information médicale ou licence pro MIDIM ou MOTIM apprécié 1 an minimum d'expérience sur le même type de poste ou en lien avec de la gestion de données d'activité hospitalière ou de données biomédicales</p>
<p>Rémunération</p>	<p>Selon grille indiciaire de la fonction publique hospitalière</p>
<p>Type de contrat</p>	<p>CDD</p>
<p>Date de la prise de fonction</p>	<p>Poste à pourvoir immédiatement</p>
<p>Publication</p>	<p>FHF, université d'Avignon, Site le DIM, http://www.departement-information-medicale.com/</p>