



(CHJS) - VACANCE DE POSTE
Technicien d'Information Médicale H/F
GHT JURA
Site de Lons-le-Saunier



Poste : Technicien d'Information Médicale

Statut : Titulaire par voie de mutation, ou contractuel

Employeur : CHI Jura Sud

Périmètre d'exercice : Site de Lons-le-Saunier avec des missions sur les différents sites du GHT

Grade : TSH ou AMA

DEFINITION

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

IDENTIFICATION DU POSTE

Le technicien de l'information médicale (TIM) travaille sous la responsabilité des médecins du Département d'Information Médicale de territoire (DIM de GHT), au Centre Hospitalier Jura Sud, au sein d'une équipe, et en lien avec les services cliniques de l'hôpital, afin de collecter et traiter les informations médicales pour la codification des séjours MCO et SSR, en vue de l'optimisation de la qualité du codage et de la valorisation de l'activité hospitalière

ACTIVITES PRINCIPALES

- Assurer l'exhaustivité du codage PMSI.
- Contrôler et améliorer la qualité de l'information médicale.
- Contrôler et améliorer la qualité du codage des actes, en particulier chirurgicaux.
- Suivre l'exhaustivité du recueil et relancer les intervenants si nécessaires.
- Saisir les informations relatives au Résumé d'Unité Médicale et au Résumé Hebdomadaire Standardisé (notamment les codes de diagnostics avec hiérarchisation).
- Améliorer la qualité des données : cohérence des informations cliniques et administratives, repérage et corriger des atypies.
- Production d'informations médicales pour analyse (extraction des données du système d'information, intégration et mise en cohérence des données),
- Traitement des informations relatives à l'activité médicale,
- Suivre les évolutions des règles de codage (veille réglementaire).
- Mise à jour des référentiels de codage de l'information médicale.
- Paramétrage des outils de recueil de l'information médicale.
- Utiliser les logiciels d'information médicale (Atalante, PMSI-pilot, Excel, BO).
- Constituer un recours technique (conseils et formations) pour les médecins, soignants et secrétaires médicales dans leur activité de saisie des informations
- Assurer la correction des mouvements en lien avec le BDE.
- Signalement des erreurs relatives à des informations administratives concernant les patients et leur séjour.

RELATIONS PROFESSIONNELLES LES PLUS FREQUENTES

- Avec le personnel médical, paramédical et administratif pour la transmission et le recueil des données.
- Avec le service du Bureau des entrées pour le contrôle qualité des données administratives.
- Avec le service informatique (paramétrages et tests).

SAVOIR-FAIRE

- Analyser les résultats relatifs à la production du codage
- Communiquer auprès d'interlocuteurs variés.
- Extraire et hiérarchiser les informations pertinentes à partir du dossier patient.
- Former et conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence.
- Identifier un dysfonctionnement dans la chaîne de transmissions des données.
- Identifier, analyser des erreurs ou anomalies des données du PMSI (codage...), en rechercher les causes.
- Planifier, organiser le travail et gérer les priorités.
- Rédiger et actualiser des procédures et modes opératoires.
- Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau.
- Utiliser des outils de gestion de la qualité.
- Utiliser les classifications et nomenclatures de diagnostics et d'actes normalisées selon les règles méthodologiques.
- Utiliser les logiciels métier

CONNAISSANCES ATTENDUES

- Connaissance approfondie du milieu médical, de l'organisation médicale, du système de santé et de son organisation, du vocabulaire médical.
- Connaissance des pathologies médicales qui facilitent le codage du PMSI.
- Connaissance des logiciels groupeurs et des diverses nomenclatures.
- Connaissance du PMSI, la codification et ses subtilités, l'articulation avec la T2A et la facturation,
- Bureautique (Word, Excel, PowerPoint).
- Nécessité d'un intérêt développé pour l'environnement informatique.
- Terminologie médicale.
- Classifications des diagnostics et des actes : CIM 10, CCAM, CSARR
- Information médicale et PMSI : Diplôme universitaire de TIM et/ou expérience du codage en MCO et/ou en SSR.

SAVOIR-FAIRE RELATIONNEL

- Travailler en coopération avec les équipes médicales, 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 référentiels notamment.
- Assurer le contrôle comportant une dimension pédagogique et de conseil (être personne ressource).

QUALITES ET COMPETENCES REQUISES

Compétences requises :

- Savoir utiliser les logiciels de bureautique, les nouvelles technologies de l'information et de la communication.
- Connaître les différents outils informatiques nécessaires au recueil de l'information médicale.
- Connaître le PMSI et la T2A (nomenclatures CIM 10 et CCAM, règles de codage, circuit de l'information).
- Connaître le milieu médical (organisation et vocabulaire), le système de santé et son organisation.

Qualités requises :

- Sens de l'organisation et de l'anticipation pour respecter les délais de clôture des fichiers.
- Esprit d'équipe, adaptabilité, polyvalence.
- Rigueur et logique.
- Esprit d'initiative pour améliorer la qualité de son travail.
- Qualité pédagogique, curiosité et persévérance.
- Avoir le sens des relations humaines et de la discrétion.
- Respecter les règles de confidentialité.

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE REQUISE

Fonction de Technicien de l'Information Médicale au sein d'un Département d'Information Médicale comportant des activités de MCO et SSR, **exigée.**

CONDITIONS DE TRAVAIL

37H00 par semaine – 12 jours de RTT



(CHJS) - VACANCE DE POSTE
Technicien d'Information Médicale H/F
GHT JURA
Site de Lons-le-Saunier



Prise de poste : 1^{er} octobre 2021

Les candidatures sont à adresser au plus tard le 15 septembre 2021 par courrier à :

**Direction des Ressources Humaines
Centre Hospitalier Jura Sud
55 rue du Docteur Jean Michel
CS 50364
39016 LONS LE SAUNIER Cedex**

Ou par mail à :

recrutement.chjs@hopitaux-jura.fr