

LE CENTRE HOSPITALIER DE MARTIGUES
RECHERCHE
UN(E) TECHNICIEN D'INFORMATION MEDICALE
POUR DEPARTEMENT D'INFORMATION MEDICALE
A 100%

Missions générales

- Contribuer à l'exhaustivité et à la qualité des informations recueillies dans les services cliniques (primo-codage) dans le cadre du PMSI pour les champs d'hospitalisation MCO et SSR.
- Identitovigilance
- Gestion de l'accès au dossier médical

Objectifs

- Valoriser l'activité des services d'hospitalisation,
- Sensibiliser les médecins, les équipes soignantes et les AMA aux bonnes pratiques de codage,
- Transmettre des informations permettant d'anticiper les évolutions de l'hôpital,
- Contribuer à la bonne gestion du budget de l'hôpital

Principales responsabilités du poste

- Veiller à l'exhaustivité et à la qualité des informations recueillis dans les services,
- Contrôler la cohérence médico-administrative en lien avec les services cliniques et le bureau des entrées (identité, mouvement),
- Assurer la cohérence et la qualité des diagnostics et des actes,
- Valoriser les séjours facturés (DATIM, optimisation),
- Participer au bon fonctionnement de l'outil informatique : signaler les problèmes d'interface, gérer les profils utilisateurs...
- Garantir la sécurité de l'information médicale,
- Assurer une veille règlementaire,
- Aider les médecins dans l'apprentissage du codage afin d'améliorer la rédaction des comptes rendus,
- Aider à l'organisation du recueil des données médicales,
- Elaborer des procédures et protocoles organisationnels

Conditions d'accès

- Diplôme d'Assistant Médico Administrative
- Maîtrise de l'outil informatique indispensable

Compétences requises

- Respect et tolérance d'autrui,
- Esprit curieux,
- Qualités d'organisation et de communication,
- Respect du secret professionnel,
- Bonne connaissance du langage médical.

Salaire :

A partir de 1 624 € net mensuel et selon l'expérience (Salaire basé sur la grille indiciaire de la Fonction Publique Hospitalière)

Contrat :

CDD de 3 mois renouvelable avec évolution possible vers un CDI

Adresser votre lettre de candidature + CV à :

**Madame La Directrice des Ressources Humaines
CENTRE HOSPITALIER DE MARTIGUES
Direction des Ressources Humaines
3 Bd des Rayettes BP 50248
13698 MARTIGUES CEDEX**

Ou par mail : [**drh@ch-martigues.fr**](mailto:drh@ch-martigues.fr)