**RECHERCHE D’EMPLOI**

Le Centre Hospitalier Ouest Réunion (CHOR) recrute urgemment en **CDD de remplacement** :

**Des techniciens d’information médicale**

Titulaires Niveau III  
DU d'information médicale  
Niveau bac + 2

**Missions générales :**

- Archivage des compte-rendu hospitalier (CRH) codés (traçabilité)  
- Assistance auprès des services pour l'utilisation des outils de recueil et le codage  
- Codage des situations cliniques (diagnostics...) à partir des supports recueillis  
- Contrôle de la qualité des données du PMSI (Programme de Médicalisation des Systèmes d'Information)  
- Contrôle des flux de données au sein du système d'information  
- Formation des utilisateurs (médecins, secrétaires, nouveaux TIM) aux outils de recueil  
- Gestion des dossiers pour les contrôles de l'assurance maladie (gestion logistique, conformité des pièces)  
- Gestion des habilitations des utilisateurs des outils  
- Mise à jour des référentiels de codage de l'information médicale  
- Paramétrage des outils de recueil de l'information médicale  
- Recueil du codage descriptif du séjour du patient effectué par les professionnels de santé et/ou des supports d'information médicale (compte-rendu d'hospitalisation, dossier patient, ...) permettant de réaliser/d'affiner le codage  
- Saisie et rectification des données nécessaires à la constitution des résumés d'information médicale  
- Signalement des erreurs relatives à des informations administratives concernant les patients et leur séjour  
- Surveillance et suivi du caractère opérationnel des outils et applications informatiques  
- Traitement de données relatives au patient et à l'activité médicale (données du PMSI) : extraction, regroupement, représentation graphique  
- Traitement des atypies et erreurs de groupage  
- Transmission des données au sein du système d'information et contrôle des résultats des transmissions  
- Veille documentaire

**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

**Savoir-être :**

* Capacité d’analyse – dynamisme, pragmatisme, diplomatie
* Capacité d’écoute – disponibilité, sens du service, aisance relationnelle, discrétion
* Rigueur, Organisation, capacité à prioriser

**Horaires de travail :**

- Poste à temps plein : 37h30 / semaine

**Rémunération :**

Salaire Net mensuel : environ 2000 €

Tous les renseignements utiles sur la nature du poste peuvent être demandés auprès de la Direction des Ressources Humaines au 0262 74 00 40.

**Les candidatures (C.V. et lettre de motivation) doivent être adressées   
avant le 11 juin 2021 au plus tard à :**

**M. le Directeur des Ressources Humaines**

**42, chemin du Grand Pourpier**

**97866 Saint-Paul cedex**

**Ou par mail à :** [**drh@epsmr.org**](mailto:drh@epsmr.org) **/ drh2@gcs-gso.org**