

1. Coordonnateur des assistants médico-administratifs

Références : 1634 (7) 000/000 du 01 septembre 2017

Employeur : Centre Hospitalier Territorial

Cadre/Thématique : Santé

Niveau de formation exigé pour le recrutement en titre : /

Poste à pourvoir : Remplacement



Direction de la Coordination des Soins, de la Qualité et de la Qualité

Lieu de travail : Miramichi Santé

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 22 septembre 2017

Date finale de candidature : Vendredi 27 octobre 2017

Détails de l'offre : Dans le cadre de la réorganisation de la Direction de la Coordination des Soins, de la Qualité et de la Qualité

Missions

Établir un lien avec les intervenants de tout le Centre Santé (CHS) Santé, organiser et piloter les activités relatives à la gestion des données et l'information médico-administrative des patients en assurant une rigueur de professionnalisme et un respect de l'éthique et de la qualité des prestations fournies.

Activités principales

- Conseil aux directions (Directes, Sous-Directives) concernant les plans, budgets, les activités de données d'activité
- Contrôle et suivi de la qualité des données, dans son domaine d'activité
- Les éléments, gestion et développement des processus, recrutement, évaluation annuelle et gestion quotidienne des équipes
- Normalisation des processus aux technologies et procédures de son domaine, et leur application
- Gestion des moyens et des ressources : techniques, financières, humaines, informationnelles
- Organisation et suivi opérationnel des activités, coordination avec les intervenants internes et externes
- Organisation/coordination/optimisation des activités relatives aux activités de soins de santé
- Organisation et description des processus applicables à son domaine, traitement des écarts/écarts
- Recrutement des outils, logiciels, systèmes relatifs de son domaine d'activité
- Identification des activités et des responsabilités, contrôle et reporting
- Mise en place des recommandations MLI et autres outils relatifs aux CHS de son domaine d'activité

Activités secondaires

- Participation à la définition et à la mise en œuvre de la politique d'ajustement médico-administratif de l'établissement
- Participation à toute autre tâche liée au suivi de son domaine.

Formations, connaissances

- Compétences pour l'évaluation des besoins et suivi des activités
- Connaissances techniques pour la gestion des ressources humaines et matérielles
- Loi 161, Loi 160, Loi 162