

1 Technicien(ne) d'Information Médicale

Référence : 3134-17-1290/SSR du 03 novembre 2017



Employeur : Centre Hospitalier Territorial

Corps /Domaine : Rédacteur

Direction de l'Information Médicale

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre : /

Lieu de travail : Médipôle Koutio

Poste à pourvoir : 1^{er} janvier 2018

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 03 novembre 2017

Date limite de candidature : Vendredi 1^{er} décembre 2017

Détails de l'offre :

Emploi RESPNC :

Missions :

Activités principales

Recenser et centraliser les données d'activité médicale :

- Vérification de la cohérence du parcours patient selon les différentes sources d'information (DxCare – Cpage – WebPIMS...)
- Codage de l'information fournie par le Dossier Patient et saisie sur le logiciel spécifique WebPIMS
- Corrections et enrichissement par confrontation avec le dossier médical informatisé (courriers de sortie, observations, Anapath, radiologie, biologie...)
- Contrôles qualité réglementaires
- Participation aux requêtes sur demandes des médecins DIM + contrôles qualité ciblés avant transmission
- Aide au codage des services : Mise à jour et maintenance des outils, assistance téléphonique
- Echanges quotidiens avec les équipes administratives, informatiques, DPI, CAGE et secrétariats médicaux dans le cadre de l'amélioration continue de la qualité du SIH

Participer aux veilles sanitaires en collaboration avec les médecins du DIM

Gestion du secrétariat :

- Suivi statistique quotidien de l'activité
- Veille réglementaire

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Travail permanent sur écran (plusieurs applications en parallèle)
- Pas de contact patient

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Connaissance de l'Etablissement et de sa structure
- Connaissance du milieu médical, du système hospitalier et de son organisation
- Connaissance approfondie du logiciel Dxcare
- Connaissance de l'enjeu médico-économique du codage PMSI
- Connaissance des référentiels de codage médicaux utilisés (CIM 10, CCAM et NGAP)
- BAC

Savoir-faire :

- Maîtriser le vocabulaire médical
- Savoir analyser les demandes
- Présenter et synthétiser les résultats des requêtes
- Maîtriser les outils informatiques : logiciels standards et spécifiques (CPage, WEBPIM, CDP...)

Comportement professionnel :

- Assiduité et ponctualité
- Rigueur et autonomie dans les missions confiées
- Sens du travail en équipe
- Respect des obligations de secret professionnel, discrétion et réserve
- Qualité relationnelles affirmées

Contact et informations complémentaires :

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter Gémina CHIN -
Cellule recrutement du CHT - tél : 20.80.00 – poste 8662
[mail : gemina.chin@cht.nc](mailto:gemina.chin@cht.nc)

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire*) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à Direction des Ressources Humaines / Cellule recrutement par :

- voie postale : BP J5-98849 - Nouméa cedex
- dépôt physique : Direction des Ressources Humaines - Cellule recrutement - Médipôle Koutio
- mail : gemina.chin@cht.nc

***La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.**

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique