

OFFRE EMPLOI – TIM (H/F)

A POURVOIR RAPIDEMENT

Le Pôle Santé Saint Jean situé à Cagnes-sur-Mer et Antibes, regroupe une clinique MCO, la Polyclinique Saint Jean (222 lits et places), deux SSR : l'E3S (58 lits) et le Pôle Antibes Saint Jean (94 lits), une maison médicale et un centre d'imagerie médicale.

Description du poste

Contrat de travail : CDI

Statut : employé non cadre

Temps de travail : Temps plein

Rémunération : en fonction de l'ancienneté / grille conventionnelle FHP

Votre mission au sein du service sera de 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.

Pour cela, vous serez directement rattaché(e) au service DIM et sous la responsabilité du Directeur Médical – Médecin DIM, vous aurez en charge les missions principales suivantes :

- Codage des dossiers médicaux MCO et SSR
- Gestion des dossiers pour les contrôles de l'assurance maladie
- Saisie, groupage et exhaustivité des dossiers médicaux
- Traitement des données relatives au patient et à l'activité médicale : extraction, regroupement, représentation graphique

Description du profil:

Titulaire d'un diplôme en secrétariat médical, et idéalement d'un BAC+2 ou DU dans le domaine de l'information médicale. Vous justifiez d'une première expérience dans un établissement de santé. Vous êtes à l'aise avec l'outil informatique (logiciels métiers et pack office) et disposez d'une bonne connaissance de la terminologie médicale.

Vous êtes dynamique, autonome, organisé(e), aimez le travail d'équipe et disposez du sens de la discrétion et du respect de la confidentialité.

Pour postuler et rejoindre notre équipe de professionnels, adressez votre candidature (CV + lettre de motivation) par mail à Marion CHIENNA, Adjointe DRH : recrutement@polesantesaintjean.fr. Vous pouvez consulter notre site Internet : www.polesantesaintjean.fr