

# LE CENTRE HOSPITALIER DE GIVORS (69)

## Recherche

Un Technicien de l'information  
médicale (TIM) (H/F)

POSTE TEMPS PLEIN

**Contact :**

Envoyer C.V et Lettre de Motivation à [vscheffzek@ch-givors.fr](mailto:vscheffzek@ch-givors.fr)  
Téléphone : 04.78.07.30.10 ou 30.18

## **PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT**

Le centre hospitalier de Givors, situé à ¼ h de Lyon et ½ h de St Etienne est un établissement public de santé de 321 lits et places disposant d'un service d'urgences et d'une maternité de niveau 1.

## **MISSIONS**

### **Mission générale :**

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

### **Missions permanentes :**

- Codage des situations cliniques (diagnostics...) à partir des supports recueillis ;
- 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 ;
- Contrôle de la qualité des données du PMSI MCO-SSR (Programme de Médicalisation des Systèmes d'Information) et des données d'activités externes en lien avec les admissions-facturation ;
- 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 ;
- Transmission des données au sein du système d'information et contrôle des résultats des transmissions ;
- Traitement de données relatives au patient et à l'activité médicale (données du PMSI) : extraction et analyse de données ;
- Formation des utilisateurs (médecins, secrétaires) aux outils de recueil ;
- Assistance auprès des services pour l'utilisation des outils de recueil et le codage ;
- Gestion des dossiers pour les contrôles de l'assurance maladie ;
- Veille documentaire et réglementaire.

## **COMPETENCES RECHERCHEES :**

- Connaissance de la réglementation relative à la facturation des soins hospitaliers ;
- Communiquer auprès d'interlocuteurs variés ;
- Etre capable de codifier et d'analyser du vocabulaire médical ;
- Former et conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence ;
- Identifier un dysfonctionnement dans la chaîne de transmissions des données ;
- Planifier, organiser le travail et gérer les priorités ;
- Rédiger et actualiser des procédures et modes opératoires ;
- Maitriser les logiciels de bureautique ;
- Bon relationnel, rigueur, autonomie, capacité d'organisation et de synthèse, adaptabilité et capacité à travailler en équipe.

## **NIVEAU DE FORMATION :**

Bac à Bac+2. Une formation type DU serait un plus. Une expérience minimum de 2 ans est requise au sein d'une structure hospitalière.

## **LIAISON HIERARCHIQUE :**

Rattachement au Médecin DIM et à la Direction des Finances.