



LE CENTRE HOSPITALIER DE MÂCON

(Ets support du GHT de la Bourgogne Méridionale, situé au sud du département de Saône et Loire, autoroutes A6/A40, Gare TGV 1 h 40 de Paris et de Marseille – 1 h de Genève, 70 kms de Lyon, cadre de vie apprécié)

Etablissement hospitalier dynamique et en pleine expansion, 1014 lits, offre de soins diversifiée

RECRUTE

Un Technicien d'Information Médicale (TIM) en remplacement (H/F)

Missions principales :

Recueil, contrôle et traitement de l'exhaustivité des données médico-administratives dans le cadre du PMSI en codage centralisé.

Rattachement hiérarchique :

Sous l'autorité du Directeur du Centre Hospitalier de Mâcon et de la coordinatrice générale des activités de soins (CGAS) et sous l'autorité fonctionnelle du pôle Missions de Santé Publique, Vigilances et Innovation.

Description des activités principales :

Sous la responsabilité du chef de service du DIM et des médecins DIM

- Primo-codage des diagnostics des séjours sur les champs MCO, SMR et HAD
- Contrôle qualité du codage et des données médico-administratives pour suivi et correction des erreurs
- Contrôle et vérification de la conformité de la facturation d'un GHS
- Contrôle qualité du codage de seconde intention pour optimisation de la valorisation des séjours
- Suivi de l'exhaustivité et de la production
- Mise à jour régulière des connaissances : veille réglementaire, sanitaire et juridique liée au PMSI
- Collaboration étroite avec les médecins du DIM et l'ensemble de l'équipe
- Participation active aux staffs avec proposition des thèmes abordés et rédaction de compte-rendu

Compétences et aptitudes :

- Niveau requis : connaissance du secteur hospitalier, connaissance de l'information médicale et du PMSI
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, logiciel spécifique PMSI « CORA »...)
- Capacité à identifier les erreurs de codage des actes médicaux et leur origine pour correction
- Discrétion, esprit d'équipe et aptitude relationnelle
- Respect de la confidentialité et du secret professionnel
- Disponibilité, rigueur et conscience professionnelle, motivation
- Bonnes qualités relationnelles et de communication : capacités d'échange, de partage d'information, d'alerte
- Capacité à s'organiser, respect des consignes
- Capacité à rendre compte de son travail à ses supérieurs
- Disponibilité pour participation à des formations complémentaires et actualisation des connaissances
- Solidarité interne au sein du service pour assurer la continuité du travail et répondre aux échéances

Prérequis : Expérience dans le PMSI

Recrutement :

- En contrat à durée déterminée (CDD) **d'1 mois renouvelable** selon l'évolution du besoin et des évaluations professionnelles
- Prise de poste rapide
- Poste à temps complet : 37h30 hebdomadaires (avec 25 jours de congés et 15 jours de RTT pour une année complète travaillée).
- Amplitude horaire du secteur : 8h00 / 17h00 à raison de 7,5h / jour du lundi au vendredi
- Avantages sociaux : CGOS, restaurant d'entreprise, participation aux frais de transports en commun, forfait mobilité durable...



CENTRE HOSPITALIER
DE MÂCON

Direction des Ressources Humaines

Directeur Adjoint : Marie-Laure PERDRIX – Secrétariat : 03.85.27.50.50 / 50.59

SECTEUR RECRUTEMENTS – MOUVEMENTS

Tel : 03 85 27 50 52 / 5242 / 5049 / 5196 – Mail : recrutement@ch-macon.fr

Contact à la Direction des Ressources Humaines :

- Charline GUERIN, attachée d'administration à la DRH – Tel : 03 85 27 71 42
- Carole BESSARD, adjoint des cadres – secteur recrutement – Tel : 03 85 27 50 52

Contact pour tout renseignement complémentaire sur le poste :

- Jérémy GEOFFRAY, cadre supérieur de santé de la Direction des Soins – Tel : 03 85 27 71 90

Pour postuler : Envoyez votre candidature (Lettre de motivation + CV)

- Par via l'offre publiée sur le site internet www.ch-macon.fr - bouton « soumettre ma candidature »
- Par mail : recrutement@ch-macon.fr
- Par courrier postal adressé à : Centre Hospitalier de Mâcon - Direction des Ressources Humaines - 350 Boulevard Louis Escande - 71018 MACON Cédex