



Le **Centre Hospitalier Ouest Réunion** recherchent
Un(e) Technicien(ne) d'information médical (TIM)

Chiffre clé : CHOR (www.chor.re) : 310 lits et places MCO (400 en 2026), 100 000 journées d'hospitalisation, 45 000 passages aux urgences, 2000 naissances, 71 000 consultations externes, 141M€ de budget, 1100 professionnels PNM et 180 PM.

Missions :

A ce poste, vous devez valoriser l'ensemble des informations médico-administratives du patient afin de fiabiliser le système d'information médicale pour un meilleur pilotage de l'établissement,

Sous la direction du Médecin DIM et du Responsable Administratif et Financier, vous aurez pour principales missions :

- Lecture, analyse et encodage de l'ensemble des données du DPI des séjours de l'établissement
- Le suivi de l'exhaustivité et de la qualité des informations médicales,
- La préparation des expéditions et le contrôle des résultats des transmissions,
- Recherche puis traitement des atypies et des erreurs de codage et rectification des données si nécessaire (Contrôle qualité du codage)
- Préparation et analyse des dossiers, assistance logistique lors des contrôles T2A ou audits
- Formation des PNM des services de soins aux bases du PMSI pour un meilleur recueil
- Aide à la montée en compétence des autres membres du DIM

Activités :

- Archivage des compte-rendu hospitalier (CRH) codés (traçabilité)
- Assistance auprès des services pour l'utilisation des outils de recueil et le codage
- Codage des situations cliniques (diagnostics...) à partir des supports recueillis
- Contrôle de la qualité des données du PMSI (Programme de Médicalisation des Systèmes d'Information)
- Contrôle des flux de données au sein du système d'information
- Formation des utilisateurs (médecins, secrétaires, nouveaux TIM) aux outils de recueil
- Gestion des dossiers pour les contrôles de l'assurance maladie (gestion logistique, conformité des pièces)

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des habilitations des utilisateurs des outils • Mise à jour des référentiels de codage de l'information médicale • Paramétrage des outils de recueil de l'information médicale • 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 • 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 • Surveillance et suivi du caractère opérationnel des outils et applications informatiques • Traitement de données relatives au patient et à l'activité médicale (données du PMSI) : extraction, regroupement, représentation graphique • Traitement des atypies et erreurs de groupage • Transmission des données au sein du système d'information et contrôle des résultats des transmissions • Veille documentaire
Savoir-faire :	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des référentiels de codage et de facturation en vigueur, • Connaissance de la terminologie médicale et du droit relatif aux données médicales, • Maîtrise des outils informatiques (bureautique, logiciels dédiés),
Savoir-être :	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Capacité d'analyse – dynamisme, pragmatisme</i> • <i>Capacité d'écoute – disponibilité, sens du service, aisance relationnelle, pédagogie</i> • <i>Capacité de résistance au stress – calme et patience</i>
Expériences attendues	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Vous connaissez le PMSI MCO, les règles et nomenclatures</i> • <i>Vous avez une bonne expérience de codage initiale</i>
Formation/qualification requises :	<p>Vous êtes titulaire d'un Bac +2 minimum</p> <p>Vous avez une bonne expérience en codage PMSI MCO</p> <p>Certificat de compétences de Technicien de l'Information Médicale ou DU équivalent bienvenu.</p>

Horaires de travail :	<i>Poste à temps plein : 37,5 heures et + (en cas de nécessité du service)</i>
Type de recrutement :	<input checked="" type="checkbox"/> Mutation <input checked="" type="checkbox"/> CDD <input type="checkbox"/> Autre :
Salaire brut/Net mensuel :	
Indemnités :	
Date limite de dépôt de candidature :	31/12/2022
Candidature à envoyer à :	recrutementchorepsmr@pso.re
Contact pour informations :	Tous les renseignements utiles sur la nature du poste peuvent être demandés auprès de la Direction des Ressources Humaines au 0262 74 00 40.