



LADAPT, Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique (environnement multi-sites 100 établissements et services 2500 salariés au national) et engagée au service des personnes handicapées dans le champ sanitaire, médico-social, recrute :

Technicien.ne Information Médicale H/F
CDI
SSR - CDI temps plein
Cambrai - Briastre 59

Missions :

Dans le cadre d'un départ à la retraite et d'une réorganisation interne, LADAPT Hauts-de-France recrute un.e Technicien.ne d'Information Médicale en CDI à temps partiel (mini 70%) voire temps plein en fonction des candidats pour le pôle sanitaire enfants & adultes, dès que possible.

La capacité du CSSR pédiatrique de Cambrai est de 30 lits en hospitalisation complète et de 16 places en hospitalisation de jour pour des enfants de 0 à 18 ans.

Le centre accueille les enfants dans les spécialités suivantes. affections de l'appareil locomoteur, affections du système nerveux, affections respiratoires, affections des systèmes digestifs, métabolique et endocrinien, affections des brûlés et affection oncohématologiques.

La prise en charge médicale et paramédicale s'articule avec un accompagnement éducatif et pédagogique.

Le CSSR non spécialisé pour adultes de Briastre est composé de 72 lits dont 3 soins palliatifs.

L'objectif est de poursuivre la mise en &oeil;uvre des soins médicaux, de rééducation et/ou réadaptation, de réinsertion pour accompagner la personne hospitalisée dans son projet de vie, limiter les handicaps, prévenir l'apparition d'une dépendance mais aussi favoriser son autonomie.

L'intention est de déployer des actions de prévention, d'éducation thérapeutique, de préparation et d'accompagnement de la réinsertion familiale, sociale et, si nécessaire avec des relais pris au niveau de la réinsertion professionnelle.

Notre Association &oeil;uvre pour l'insertion sociale et professionnelle à travers ses établissements sanitaires et médico-sociaux. Elle est présente dans dix régions. <http://www.ladapt.net>.

Vous trouverez le livret PDF de notre projet associatif 2016-2020 « **Vivre ensemble, égaux et différents** » à l'adresse : <http://www.ladapt.net>

DÉFINITION DES FONCTIONS

En lien avec le médecin DIM, le.la TIM recueille et contrôle l'exhaustivité et la conformité des informations relatives à l'activité médicale en vue de l'exhaustivité, de l'optimisation de la qualité du codage et de la valorisation de l'activité hospitalière.

Gestion du dossier médical : Archiver les comptes rendus hospitaliers (CRH) codés (traçabilité) - Gérer les habilitations des utilisateurs des outils - Gérer les dossiers pour les contrôles de l'assurance maladie (gestion logistique, conformité des pièces)

Formation et assistance des professionnels : Assister les services pour l'utilisation des outils de recueil et le codage - Coder les situations cliniques (diagnostics...) à partir des supports recueillis - Mettre à jour les référentiels de codage de l'information médicale - Former les utilisateurs (médecins, secrétaires, nouveaux TIM) aux outils de recueil

Contrôle qualité et communication des résultats : Contrôler la qualité des données du PMSI (Programme de Médicalisation des Systèmes d'Information) - Contrôler les flux de données au sein du système d'information - Paramétrer les outils de recueil de l'information médicale - Recueillir le 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 - Saisir et rectifier les données nécessaires - Signaler les erreurs relatives à des informations administratives concernant les patients et leur séjour - Traiter les données relatives au patient et à l'activité médicale (données du PMSI) : extraction, regroupement, représentation graphique - Traiter les atypies et erreurs de groupage - Transmettre les données au sein du système d'information et contrôle des résultats des transmissions

Veille : Surveiller et suivre le caractère opérationnel des outils et applications informatiques - Réaliser la veille documentaire

Profil :

Diplômes : Diplôme de niveau 3 - DU d'information médicale

Compétences Métiers : Organisation - Rédaction et conception des documents - Gestion de projet - Transmission de l'information - Communication écrite - Outils informatiques

La maîtrise des statistiques et des bases de données et des logiciels " est primordiale (OSIRIS, Medsphere, Oxalys, Business Object, Evolucare analytics, Prodim, GENRHA , PREFACE, ...)

Une connaissance de base de la facturation et des règles des séjours est un plus.

Compétences Transversales : Fonctionnement en équipe et en réseau - Positionnement de la personne au c&oeil;ur du dispositif - Optimisation des ressources et de la qualité de la prise en charge - Assurer les conditions d'hygiène et de sécurité - Connaissance des situations de handicap - Capacité d'initiative

Compétences complémentaires souhaitées : savoir travailler en équipe interdisciplinaire - Faire preuve de dynamisme, de discrétion, de disponibilité et de responsabilité.

Type de contrat : CDI à temps partiel (mini 70%) voire temps complet en fonction des candidatures.

Poste basé sur Cambrai avec quelques déplacements à prévoir sur Briastre

Rémunération : convention FEHAP 51 rénovée, grille administrative, salaire pouvant évoluer en fonction de l'ancienneté

Candidature à envoyer :

CV + Lettre de motivation

Merci d'envoyer votre candidature par voie électronique à l'attention de Mme Julie CODRON - Resp RH régionale - codron.julie@ladapt.net