

| | |
|---|------------------|
| Fiche de poste Technicien de l'Information Médicale (H/F) | Réf: FPDIM /2022 |
| | Version 1 |
| | Janvier 2022 |

Direction : Ressources Financières et Numériques

UF : DIM

Occupation actuelle du poste :

Nom :

Grade : Technicien Supérieur Hospitalier

IDENTIFICATION DU POSTE

Métier : Technicien de l'Information Médicale (T.I.M.)

Code métier : 40L40

Grade : Technicien Supérieur Hospitalier (TSH)

Cadre réglementaire :

- Décret n° 2011-744 du 27 juin 2011 modifié portant statut particulier du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers
- Décret n° 2011-661 du 14 juin 2011 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique hospitalière
- Décret n° 2018-1254 du 26 décembre 2018 relatif aux départements d'information médicale

Définition statutaire :

Ce poste est dévolu à un technicien supérieur hospitalier (TSH) contractuel

Position dans la structure :

Relations hiérarchiques :

Sous la responsabilité hiérarchique : Directrice adjointe des Ressources Financières et Numériques

Sous l'autorité hiérarchique du Médecin responsable du Département d'Information Médicale (DIM) et du cadre du DIM

Relations fonctionnelles :

Relations internes :

- Equipes médicales et paramédicales
- Cadres administratifs de pôle
- Service du système d'information
- Service facturation
- Service des finances et Contrôle de gestion

Relations externes :

- Éditeur du logiciel Dossier Patient Informatisé
- Agence Technique de l'Information sur l'Hospitalisation (ATIH)
- DIM / TIM des autres établissements

Organisation du travail :

- Poste à temps plein
- Horaires de travail : amplitude horaire 8h00 – 17h30 (à définir)
- Repos : fixes (samedis, dimanches et fériés)
- Organisation du temps de travail : cycle hebdomadaire de 38h20 au forfait

Les horaires de travail et la gestion des absences relèvent du Cadre du DIM.

Suppléance : TIM

| | |
|---|------------------|
| Fiche de poste Technicien de l'Information Médicale (H/F) | Réf: FPDIM /2022 |
| | Version 1 |
| | Janvier 2022 |

MISSIONS

Mission du DIM :

Le DIM assure la production et la gestion des informations dans le cadre du Programme Médicalisé du Système d'Information (PMSI).

Il est chargé de recueillir, traiter et analyser les données médicales produites dans le cadre des prises en charge de Psychiatrie dans le respect des exigences réglementaires et de confidentialité.

Missions principales du poste :

- Extraction, traitement et analyse des données relatives au patient et à l'activité médicale issues du DPI
- Contrôle de la qualité des données du PMSI (Programme de médicalisation des Systèmes d'Information) en psychiatrie ou RIM-P (Recueil de l'information médicale en psychiatrie)
- Transmission aux tutelles des données issues du système d'information et contrôle des résultats des transmissions.
- Assistance auprès des services dans l'utilisation des outils de recueil et de codage
- Gestion des habilitations et des droits d'accès des utilisateurs au DPI
- Participation aux mises à jour et évolutions du DPI (fonctionnalités, mise à jour des référentiels de codage de l'information médicale, etc.)
- Participation à l'élaboration de notes de service et de supports de communication.
- Assurer des missions classiques de secrétariat

RISQUES PROFESSIONNELS

Risque lié au travail sur écran informatique

| | |
|---|-------------------|
| Fiche de poste Technicien de l'Information Médicale (H/F) | Réf : FPDIM /2022 |
| | Version 1 |
| | Janvier 2022 |

CONDITIONS D'ACCES AU POSTE

Ce poste est dévolu à un agent contractuel (CDD de 6 mois)

- Niveau III (diplôme de niveau Bac + 2)
- Diplôme Universitaire d'Information Médicale ou expérience d'un an sur un poste similaire
- Expérience dans un service de soins psychiatriques ou dans un DIM d'un EPSM appréciée

COMPETENCES REQUISES

Savoirs :

- Connaissances générales de l'organisation et du fonctionnement d'un établissement de santé,
- Connaissance du RIM-P et de la CIM10 (Classification Internationale des Maladies)
- Connaissances générales des logiciels de recueil de l'information médicale et de transmissions de données,

Savoir-faire :

- Analyser les résultats relatifs à la production du codage
- Extraire et hiérarchiser les informations pertinentes à partir du dossier patient
- Conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence
- Identifier et analyser des erreurs ou anomalies des données du PMSI (codage...)
- Planifier, organiser le travail et gérer les priorités
- Rédiger et actualiser des procédures et modes opératoires
- Maîtriser les logiciels métier (Idéalement COXTEXTE) et les règles RIM-P / CIM10
- Capacité à communiquer et à s'adapter aux interlocuteurs variés

Savoir-être :

- Capacité d'écoute et sens du relationnel
- Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire et en réseau
- Rigueur, organisation et disponibilité
- Autonomie, adaptabilité et proactivité
- Respect du secret professionnel et de la confidentialité.

| VALIDATION PROFIL DE POSTE | | | |
|-----------------------------------|--------|------------------|--------|
| Agent | | Directeur | |
| Date : | Visa : | Date : | Visa : |
| | | | |

*Exemplaires : original pour la Direction des personnels et du projet social
une copie pour le Directeur
une copie pour l'agent*

Toute modification du profil de poste fait l'objet d'une nouvelle validation.