

# FICHE DE POSTE

|   |
|---|
| <b>INTITULE DU POSTE (1 ETP)</b>  |
| Technicien(ne) d'information médicale (TIM)   |
| <b>DESCRIPTION DE LA DIRECTION / PÔLE / SERVICE</b>   |
| <p><u>Présentation générale :</u></p> <p>Le DIM de territoire constitue une structure médico-technique transversale du GHT, sous responsabilité médicale.</p> <p>Conformément aux articles L. 6132-3 - I – 2°, R. 6113-1 à R. 6113-11, et R. 6113-11-1 à R. 6113-11-3 du code de la santé publique, ce département se substitue aux départements d'information médicale d'établissement.</p> <p><u>Activités principales :</u></p> <p>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 selon le périmètre défini par le DIM de territoire.</p>  |
| <b>LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE</b>  |
| Etablissement : Centre hospitalier de Bar-le-Duc Fains-Véel<br>Direction : Département d'information médicale<br>Pôle : néant<br>Localisation géographique du poste : site de Fains-Véel  |
| <b>PROFIL DU POSTE</b>  |
| <p><u>Personnel sous statut de la fonction publique :</u></p> <p>Catégorie : <input type="checkbox"/> Encadrement supérieur <input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C</p> <p><u>Encadrement :</u> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><u>Effectif du service DIM du CH de Bar-le-Duc Fains-Véel</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Médecin : 1 ETP</li><li>- TIM : 4,5 ETP</li></ul>  |
| <b>DESCRIPTION DU POSTE</b>   |
| <p><b>MISSIONS PRINCIPALES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Codage des situations cliniques (diagnostics...) à partir de supports recueillis</li><li>- Contrôle exhaustif de la qualité des données du PMSI (Programme de Médicalisation des Systèmes d'Information)</li><li>- Contrôle des flux de données du système d'information</li><li>- Mise à jour des référentiels de codage de l'information médicale</li><li>- Paramétrage des outils de recueil de l'information médicale</li><li>- 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</li><li>- Signalement des erreurs relatives à des informations administratives concernant les patients et leur séjour</li><li>- Surveillance et suivi du caractère opérationnel des outils et applications informatiques</li><li>- Traitement des erreurs de groupage</li><li>- Veille documentaire</li></ul> |

**MISSIONS ANNEXES (ponctuelles ou spécifiques) :**

- Communiquer auprès d'interlocuteurs variés
- Rédiger et actualiser des procédures et modes opératoires
- Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau
- Utiliser des outils de gestion de la qualité
- Utiliser des classifications et nomenclatures de diagnostics et d'actes normalisées selon les règles méthodologiques
- Utiliser les logiciels métier
- Identitovigilance (IDV) : fusion de doublons d'IPP (identité permanente du patient) dans Hexaweb (le logiciel de la GAM = gestion administrative du malade) en collaboration avec la référente en IDV sur le CH et l'équipe DPI (dossier patient informatisé) sur le GHT. Activité de fusion d'IPP limitée dans le temps

Partenaires extérieurs : ATIH, ARS, Assurance Maladie

Spécificités du poste / Contraintes : Dimensionnement GHT, horaire selon l'ALTT de l'établissement d'affectation.

Rattachement hiérarchique : DIM de territoire / service d'information médicale du CH de rattachement.

**Liens fonctionnels :**

- Direction du système d'information et service des admissions pour le contrôle des données médico-administratives.
- Personnel médical, paramédical et administratif pour la transmission, le recueil des données et le suivi de leur exhaustivité.
- DIM et TIM des autres établissements pour l'analyse comparative et statistique des données médico-administratives.
- Direction des affaires financières pour la prévision et l'analyse de recettes.

**PROFIL REQUIS (connaissances)**

- Bureautique, archivage,
- Vocabulaire et connaissances médicales (connaissances générales),
- Communication au cadre de l'équipe du DIM et interservices (secrétariats médicaux, cadres de santé, etc.),
- PMSI MCO : CIM-10, CCAM (souhaitable),
- Hexaweb, Orbis SIM, PMSI Pilot, applications ATIH (souhaitable),
- Capacité d'analyse,
- Capacité de travail en équipe.

**CONTRAINTE PROFESSIONNELLES**

- Pics d'activité
- Gestion en flux tendu
- Déplacements ponctuels
- Atteinte des objectifs établis par le responsable du service (proposition de cas particuliers de codage, etc.)