

TECHNICIEN D'INFORMATION MEDICALE (TIM) H-F

Valence (26000), France

Référence : wzzb3lnfc9



Type de contrat : CDI

Date de démarrage : 01/09/2026

35h/semaine

Qualification : Employé qualifié



Email de réponse à l'annonce :
job-ref-l84qdczs47@emploi.beetween.com

Entreprise

Idéalement situé entre mer et montagnes, le Centre hospitalier de Valence est un établissement leader du territoire Drôme-Ardèche. Intégrer nos équipes, c'est faire partie d'une communauté hospitalière de 2 900 professionnels engagés pour la santé et c'est aussi mettre ses compétences au service des patients, dans un environnement naturel privilégié, à proximité des grands axes.

Les services de soins sont résolument tournés vers le patient, alliant humanité et technicité. De nouveaux bâtiments (EHPAD, plateau technique...) construits en 2023 et 2024 offrent des conditions de travail et une prise en charge du patient modernes et à la pointe des techniques actuelles. Un plateau technique de haute performance, une prise en charge globale au bénéfice de patients à tous âges de la vie : rejoignez un Centre hospitalier en mouvement !

Mission

Le Centre Hospitalier de Valence (CHV) recherche un Technicien d'Information Médicale (DIM). Le service est composé de trois médecins et d'une équipe de huit techniciens. L'équipe a pour mission d'assurer l'exhaustivité du codage PMSI et de contrôler et améliorer la qualité de l'information médicale. Le Centre Hospitalier de Valence est l'établissement support du groupement hospitalier de territoire Rhône Vercors Vivarais. Le DIM du CH de Valence est le DIM support du GHT.

Le technicien d'information médicale a pour missions principales :

- Assurer l'exhaustivité du codage PMSI
- Contrôler et améliorer la qualité de l'information médicale

Activités Spécifiques :

- Suivre l'exhaustivité du recueil et relancer les intervenants, si nécessaire
- Saisir les informations relatives aux Résumés d'Unité Médicale (notamment les codes de diagnostics avec hiérarchisation)
- Améliorer la qualité des données : vérifier la cohérence des informations cliniques et administratives, repérer et savoir corriger les atypies
- Suivre les évolutions des règles de codage (veille réglementaire)
- Utiliser les logiciels d'information médicale (Cora, DimXpert)
- Constituer un recours technique (conseils et formations) pour les médecins, soignants et secrétaires médicales dans leur activité de saisie des informations

Profil recherché

Compétences

- Maîtrise des guides méthodologiques de codage MCO et/ou SMR
- Connaissance experte des informations ayant un impact sur la valorisation d'un séjour
- Efficience dans la gestion de ses listes de travail (exhaustivité et relances)
- Autonomie dans la recherche d'information sur le codage (ex : consultation d'AGORA, FAQ ATIH)
- Adaptation à la veille réglementaire : codage, organisation de son travail
- Réalisation des envois mensuels et gestion des atypies en lien avec les tableaux OVALIDE serait un plus
- Utilisation des logiciels de bureautique, d'information médicale (connaissance Cora, DimXpert serait un plus)
- Connaissance des différents outils informatiques nécessaires au recueil de l'information médicale (Easily, Hexagone, serait en plus)
- Connaissance du PMSI et de la T2A (nomenclatures CIM 10 et CCAM, règles de codage, circuit de l'information)
- Connaissances approfondies du milieu médical (organisation et vocabulaire), du système de santé et de son organisation

Qualités requises :

- sens de l'organisation et de l'anticipation pour respecter les délais de clôture des fichiers
- esprit d'équipe, adaptabilité, polyvalence
- Intérêt développé pour l'environnement informatique
- rigueur et logique des chiffres

- esprit d'initiative pour améliorer la qualité de son travail
- qualité pédagogique, curiosité et persévérance
- avoir le sens des relations humaines et de la discrétion
- respect des règles de confidentialité

Prérequis

BAC à BAC + 2 dans le domaine du secrétariat, de la santé ou expérience dans un département d'information médicale

Débutant accepté

Conditions d'emploi

- Horaires du lundi au vendredi - horaires en 7h30
- 27 jours de congés annuels et 15 jours de RTT
- Rémunération selon grille de la fonction publique hospitalière
- Poste permanent (catégorie B) à 100 % à pourvoir à compter du 1er septembre 2026
- Recrutement statutaire
- Candidatures à adresser dès que possible

" Les + "

- Accès au self sur place à des tarifs repas avantageux
- Accès à la crèche du CHV
- Prise en charge de 75% de l'abonnement transport en commun et forfait mobilité durable
- CGOS et Amicale : achats groupés, sorties, tarifs préférentiels spectacle et cinéma, chèque culture, chèques vacances, ...

Informations complémentaires

Salaire : 2191 € (Euros) par mois