

 Centre Hospitalier Comminges-Pyrénées	FICHE de POSTE		DIM
	Technicien de l'Information Médicale		: Page 1 sur 3

IDENTIFICATION DU POSTE

INTITULE : TIM **FAMILLE :** Gestion et traitement de l'information médicale

GRADE : Technicien de l'Information médicale

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :

- Médecin DIM
- Cadre du DIM

LIAISONS FONCTIONNELLES :

- Services médicaux
- DIM
- Service Admissions - Facturation
- Service informatique
- Groupe Gestion des Risques

MISSION DU POSTE

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 - champ d'activité MCO - SMR

CONTENU DU POSTE

ACTIVITES PRINCIPALES :

- ✓ 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, dossier patient informatisé ...) permettant de réaliser/d'affiner le codage
- ✓ Codage des situations cliniques à partir de support dédié ou du dossier médical,
- ✓ Vérification de l'exhaustivité et contrôle de la qualité du codage.
- ✓ Assistance auprès des services pour l'utilisation des outils de recueil et le codage
- ✓ Formation des utilisateurs (médecins, secrétaires, nouveaux TIM) aux outils de recueil
- ✓ Participation à l'analyse des pistes d'amélioration du recueil sur le plan qualitatif
- ✓ Participation à l'analyse qualitative du codage - Utilisation de DIM Expert (traitement des atypies et erreurs de groupage)

 Centre Hospitalier Comminges-Pyrénées	FICHE de POSTE	DIM
	Technicien de l'Information Médicale	: Page 2 sur 3

- ✓ Participation au traitement des données avec le médecin DIM.
- ✓ Gestion des demandes d'accès au dossier médical par les patients (validation de la recevabilité des demandes et transmissions aux services concernés avec suivi d'exécution).
- ✓ Gestion des passerelles (mouvements – incohérences- signalement des erreurs relatives à des informations administratives concernant les patients et leur séjour).
- ✓ Validation des factures de prestations inter-établissement
- ✓ Surveillance et suivi du caractère opérationnel des outils et applications informatiques
- ✓ Mise à jour des référentiels de codage de l'information médicale

ACTIVITES SECONDAIRES (OU ACTIVITES CONNEXES)

- Participation aux différents staffs (chaîne de facturation...)
- Participation à la démarche qualité en termes d'identito-vigilance.
- Gestion des dossiers pour les contrôles de l'assurance maladie (gestion logistique, conformité des pièces).
- Implication dans la formation des personnels.
- Participation aux réunions DIM dans le cadre du GHT.

PROFIL DU POSTE (Domaine de Compétences)

- **CONNAISSANCES** (Formation initiale ou institutionnelle et /ou expérience professionnelle) :

Connaissances opérationnelles du PMSI :

- ✓ Modalités de codage des diagnostics,
- ✓ Classification internationale des maladies et des problèmes de santé connexes,
- ✓ Classification des actes en santé.

Connaissances générales du droit de la santé, du droit des patients.

Connaissances opérationnelles du vocabulaire médical.

Connaissances opérationnelles sur le fonctionnement de l'établissement.

- **TECHNICITES** :

Connaissances générales de l'outil informatique Word – Excel

Connaissances opérationnelles sur les logiciels dédiés MO – PASTEL

- **NIVEAU REQUIS**

Niveau bac + 2 ou expérience dans plusieurs domaines d'activité médicale

DU d'information médicale souhaité

- **Aptitudes personnelles**

 Centre Hospitalier Comminges-Pyrénées	FICHE de POSTE		DIM
	Technicien de l'Information Médicale		: Page 3 sur 3

Respect strict du secret professionnel (données confidentielles)
 Capacité d'analyse
 Communication avec différents interlocuteurs au sein de l'établissement et du GHT
 Savoir rendre compte des dysfonctionnements et des erreurs constatées
 Implication dans la dynamique qualité du Système d'Information Hospitalier
 Aptitude relationnelle Travail en équipe -
 Réactivité – autonomie - rigueur

EXIGENCES DU POSTE

➤ EXIGENCES PHYSIQUES :

- aptitude à la station assise et travail sur écran

➤ HORAIRES :

- Permanence au sein du DIM du lundi au vendredi de 09h à 17 h

	Date	Nom Prénom	Fonction /Service	Signature
Rédaction	25/02/2026	Nathalie BIGOT	Attaché d'administration Hospitalière médicaux - DIM	
Vérification	05/03/2026	De CHABALIER Bertrand	Médecin DIM	