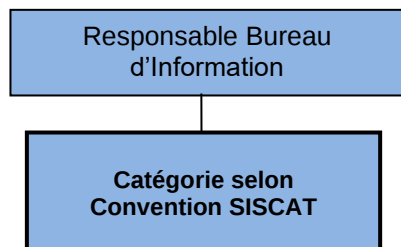


Société: GECT

Centre: Hôpital de Cerdagne

TECHNICIEN/NE DU BUREAU D'INFORMATION



MISSION

Veiller à la qualité de l'information clinique de l'organisation et la mettre à disposition de l'institution et d'autres entités autorisées.

RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS DE BASE

1. Collaborer à la planification, l'organisation et la gestion du dossier clinique des patients/tes et de son archivage, tant au format physique qu'électronique, tout en veillant à la confidentialité des informations
2. Participer à la codification des actes hospitaliers, ainsi qu'à la transmission des CMBD, et veiller à leur qualité
3. Gestion de l'information clinique : Extraction de données pour exploitation et validation. Benchmarking.
4. Donner suite aux demandes programmées et ponctuelles d'information clinique de la part d'autres professionnels de l'institution ou de tiers autorisés.
5. Collaborer à la conception et au maintien des tableaux de bord de l'organisation.
6. Faire partie du bureau Argos du dossier médical électronique (HC).
7. Participer à la commission de documentation clinique.
8. Toute autre fonction analogue à celles précédemment exposées ou toute fonction propre à sa catégorie professionnelle que le/la supérieur/e hiérarchique lui assigne.

COMPÉTENCES

- **Connaissances de base en :**
 - Infrastructure d'un hôpital
 - Système de santé catalan et/ou français
 - Bureautique niveau avancé
 - Langages standardisés de codification des maladies (CIM-10) et groupements (CDM, GRDs)
 - Réglementations applicables en matière de documentation sanitaire et de RGPD
 - Statistiques, niveau de base
- **Autres connaissances :**
 - Systèmes d'information de soins (SAP Argos ou équivalent)
 - Business intelligence (Qlik View, BO SAP...)
 - Connaissances de base en épidémiologie
- **Aptitudes et compétences :**
 - Ordre et méthode dans le travail
 - Capacité de leadership et de travail en équipe
 - Capacité de réflexion, d'analyse et de synthèse de l'information
 - Compétences en communication
 - Attitude d'aide et de coopération
 - Proactivité et capacité à résoudre des problèmes
 - Assertivité
 - Engagement envers l'organisation

RELATIONS INTERNES

- Direction générale
- Professionnels STIC
- Direction médicale et chefs de service
- Direction des soins et responsables des soins
- Service Admissions
- Qualité et sécurité du patient

RELATIONS EXTERNES

- Autres entités de santé
- Administration sanitaire (catalane et française)
- Fournisseurs externes de systèmes

FORMATION ACADÉMIQUE ET SPÉCIFIQUE

Diplôme universitaire de niveau licence ou équivalent en sciences de la santé.

LANGUES

- Catalan ou espagnol et français
- Anglais appréciable

EXPÉRIENCE PRÉALABLE

- Appréciee expérience minimale de 2 ans dans le traitement des données dans le secteur de la santé et dans le codage.

Auteur	Eva Romeu Gordo	Révision	Direction des Ressources Humaines	Approbation	Direction Générale
Date	Août 2025	Date	Août 2025	Date	Août 2025