



CENTRE HOSPITALIER

DE MÂCON

## Direction des Ressources Humaines

Directrice Adjointe : Marie-Laure PERDRIX – Secrétariat : 03.85.27.50.50 / 50.59

### SECTEUR RECRUTEMENTS - MOUVEMENTS

# LE CENTRE HOSPITALIER DE MÂCON

(Etablissement support du GHT de la Bourgogne Méridionale situé au sud du département de Saône et Loire, autoroutes A6/A40, gare TGV 1 h 40 de Paris et de Marseille – 1 h de Genève, 70 kms de Lyon, cadre de vie apprécié)

**Établissement hospitalier dynamique et en pleine expansion,  
1014 lits, offre de soins diversifiée, +2000 agents**

## RECRUTE

### Un Référent Dossier Patient Informatisé (H/F)

#### **Missions principales :**

- Assurer le paramétrage et le déploiement des fonctionnalités du Logiciel Dossier Patient
- Mettre en place l'informatisation du dossier de soins infirmiers
- Former et accompagner les utilisateurs dans l'utilisation de l'outil.
- Participer à l'informatisation des prescriptions
- Chef de projet dossier de soins

#### **Descriptions des activités :**

##### Missions Permanentes :

- Préparation, mise en œuvre et suivi de l'informatisation des prescriptions médicales et infirmières
- Préparation, mise en œuvre et suivi de l'informatisation des transmissions ciblées.
- Tests des nouvelles versions du LOGICIEL pour paramétrage avant mise en production.
- Suivi de la tenue des dossiers informatisés, des mouvements.
- Suivi des journaux de connexions.
- Formation des personnels médicaux, paramédicaux, des étudiants et divers stagiaires.
- Accompagnement des utilisateurs sur le terrain.
- Co-animation du groupe de travail « Dossier de soins »

##### Missions Ponctuelles :

- Adapter et faire évoluer le produit en fonction des attentes et des critiques des utilisateurs.
- Elaborer des documents d'aide à l'utilisation et les faire évoluer.
- Recueillir les besoins des utilisateurs en termes de créations de documents du dossier de soins.

#### **Compétences et aptitudes :**

- Envie de s'investir dans mission transversale centrée sur l'informatisation du dossier de soins.
- Aptitude pédagogique et appétence pour accompagner les utilisateurs au plus près de leurs pratiques professionnelles.
- Patiente, diplomatie et sens de la communication.
- Rigueur, esprit de synthèse.
- Curiosité pour optimiser l'utilisation de l'outil, en lien avec les évolutions réglementaires professionnelles et technologiques.
- Esprit d'équipe et d'entraide pour assurer continuité de la cellule DPI.

#### **Organisation du temps de travail :**

- Temps complet (base 37h30 avec 25 jours de congés et 15 jours de RTT sur une année complète travaillée)
- Du lundi au vendredi – Amplitude horaire 9h-17h (dont pause repas)
- Modifications d'horaires possibles lors des périodes d'accompagnement des utilisateurs in situ

#### **Exigences du poste :**

- BAC +2 (BTS ou DUT) ou diplôme soignant
- Connaissance et maîtrise de l'outil informatique (la connaissance du logiciel Crossway - dossier de soins informatisé et prescriptions médicamenteuses informatisées serait un plus)

**Recrutement** : CDD avec perspective de CDI (sous réserve d'évaluation favorable)

**Pour postuler** : adressez votre candidature (CV + lettre de motivation)

- Soit via l'offre publiée sur le site internet [www.ch-macon.fr](http://www.ch-macon.fr) en cliquant sur le bouton « soumettre ma candidature »
- Soit par mail : [recrutement@ch-macon.fr](mailto:recrutement@ch-macon.fr)
  - Soit par courrier postal à l'adresse suivante : Centre Hospitalier de Mâcon - Direction des Ressources Humaines - 350 Boulevard Louis Escande - 71018 MACON CEDEX