



CENTRE HOSPITALIER
DE MÂCON

Direction des Ressources Humaines

Directeur adjoint par intérim : Denis ROME – Secrétariat : 03.85.27.50.50 / 50.59

SECTEUR RECRUTEMENTS - MOUVEMENTS

Tel : 03 85 27 50 52 / 5242 / 5049 / 5196 – Mail : recrutement@ch-macon.fr

LE CENTRE HOSPITALIER DE MACON

(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**

RECRUTE

Un Référent Dossier Patient Informatisé (H/F)

Contexte :

Le dossier patient informatisé (DPI) est le lieu de recueil et de conservation des informations administratives, médicales et paramédicales enregistrées pour tout patient accueilli au sein du groupement hospitalier de territoire Bourgogne Méridionale (GHTBM). Il permet notamment une meilleure qualité de la prise en charge, une sécurisation des informations du patient et un gain de temps précieux pour les professionnels de santé.

Il contient notamment :

- Éléments d'identification du patient, et mouvements du patient (admission, mutation, absence, sortie)
- Suivi du patient tout au long de sa prise en charge
- Comptes rendus des consultations et séjours hospitaliers
- Résultats d'examens biologiques et radiologiques
- Prescriptions médicales
- Courriers médicaux
- Rendez-vous du patient

Le Groupement hospitalier de territoire (GHT) est un dispositif de coordination entre établissements sanitaires et médico-sociaux d'un territoire. Le Groupement hospitalier de territoire Bourgogne Méridionale (GHTBM) inclus cinq établissements : le Centre Hospitalier (CH) de Mâcon, le CH de Tournus, le CH du Clunisois, le CH de Bourbon-Lancy, le CH du Pays Charolais Brionnais.

Le référent DPI intervient sur l'ensemble du périmètre fonctionnel du dossier patient, avec une expertise sur le volet Identité / Mouvements (volet administratif du dossier patient informatisé).

Missions principales :

Au sein de la Cellule Dossier Patient Informatisé (DPI) du GHT BM, la mission du référent DPI est d'assurer :

- le paramétrage, le déploiement et le support des fonctionnalités du DPI,
- la formation et l'accompagnement des utilisateurs du DPI.

Descriptions des activités :

Activités liées à la gestion du logiciel dossier patient informatisé :

- Recueillir les besoins des utilisateurs, analyser et synthétiser leurs demandes, modéliser des solutions
- Contribuer au paramétrage du logiciel DPI
- Participer aux qualifications et aux recettes fonctionnelles du logiciel
- Assurer le support de niveau 1 pour les demandes concernant le DPI au sens large et le support de niveau 2 pour les demandes concernant spécifiquement les Identités / Mouvements du DPI

Activités pédagogiques :

- Elaborer des documents de formations et procédures utilisateurs
 - Former les personnels médicaux, paramédicaux, et administratifs
- Accompagner les utilisateurs sur le terrain dans la prise en main du logiciel

Compétences requises :

- Connaissance de l'informatique (déploiement de logiciel, usage des outils standards de bureautique)
- Relation utilisateurs (support)

Compétences souhaitées :

- Connaissance de l'écosystème de santé et du fonctionnement d'un établissement de santé / médico-social

Savoir être :

- Aptitudes pédagogiques et appétence pour accompagner les utilisateurs au plus près de leurs pratiques professionnelles
- Patience, diplomatie et sens de la communication
- Rigueur, esprit de synthèse
- Esprit d'équipe et d'entraide

Curiosité pour optimiser l'utilisation de l'outil, en lien avec les évolutions règlementaires et technologiques

Exigences du poste :

- BAC +2 (BTS ou DUT) MINIMUM

Organisation du temps de travail :

- Temps complet (base 37h30 avec 25 jours de congés et 15 jours de RTT sur une année complète travaillée)
- Amplitude horaire 8h-17h (dont pause repas) avec possibilité d'horaires décalés par nécessité de service – Du lundi au Vendredi
- 1 jour de télétravail par semaine autorisé
- Déplacements occasionnels à prévoir (au sein du GHT Bourgogne Méridionale)

Conditions de recrutement :

- Recrutement possible par voie de mutation / détachement / CDI / CDD (renouvelable)
- Prise de poste rapide
- Avantages sociaux : CGOS, restaurant d'entreprise, participation aux frais de transports en commun, forfait mobilité durable...

Contact pour tout renseignement complémentaire : Mme Carine BARRET, référente DPI, tel : 03 85 27 52 21

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

- Par l'offre publiée sur le site internet www.ch-macon.fr - bouton « soumettre ma candidature »
- Par mail : recrutement@ch-macon.fr
- Par courrier postal adressé à : Centre Hospitalier de Mâcon - Direction des Ressources Humaines - 350 Boulevard Louis Escande - 71018 MACON Cédex