



Gustave Roussy, établissement privé participant au service public hospitalier, premier centre européen de lutte contre le cancer, recherche un(e) :

Médecin DIM (H/F)

Vous intégrez notre Direction des Affaires Financières sous l'autorité du Directeur. Dans le cadre de la gestion des activités de l'hôpital :

- vous organisez, traitez et analysez l'information médicale dans le cadre du PMSI,
- vous participez à la conception et à la mise en œuvre des évolutions du SI,
- vous animez l'équipe des TIM (10 personnes - organisation du travail, contrôle et évaluation),
- vous garantissez la confidentialité des données et le secret médical conformément au Code de la Santé Publique et autres instances (CNIL, CNOM...),
- vous assurez une veille réglementaire et technologique dans votre domaine,
- vous garantissez l'identito-vigilance au sein de l'établissement en lien avec la Qualité;
- vous conseillez les instances et les responsables hospitaliers (production de tableaux de bord et veille sur évolution règles de codage),
- vous participez au pilotage de l'activité hospitalière,
- vous participez à la conduite des projets institutionnels.

Titulaire d'un doctorat en médecine, vous justifiez d'une expérience professionnelle d'au moins cinq ans en tant que médecin DIM (MCO indispensable). Le DES de Santé Publique (ou à défaut un diplôme qualifiant dans le domaine de la santé publique et / ou de l'information médicale) est indispensable. La connaissance de la gestion d'un établissement de santé (privé ou public) constituerait un atout indéniable. Vous avez une bonne connaissance des outils informatiques (Excel, bases de données) et du PMSI. Vous possédez de bonnes capacités relationnelles, organisationnelles et managériales. Vous avez de l'expérience et de l'appétence pour un poste à l'interface de multiples interlocuteurs (équipes facturation, systèmes d'information, équipes médicales...). Disponible rapidement, vous êtes prêt à donner toute la mesure de votre rigueur, de votre méthode et de votre adaptabilité à notre centre de lutte contre le cancer.

Statut : cadre administratif du secteur privé (convention des CLCC).

Rémunération : à négocier selon expérience.

CDI à temps plein – à pourvoir immédiatement.

Envoyer lettre, CV, et rémunération actuelle à Catherine GUY- Direction des Ressources Humaines - Institut de Cancérologie Gustave Roussy – 114 rue Edouard Vaillant 94805 VILLEJUIF – recrutement5@gustaveroussy.fr – www.gustaveroussy.fr –