



L'Hôpital Marie-Clarac est un centre hospitalier de soins de courte durée comptant un total de 228 lits dont la mission est d'offrir des services de réadaptation fonctionnelle intensive en soins post-aigus et des soins palliatifs à une clientèle adulte. Depuis mai 2016, notre nouveau pavillon Oasis de paix, offre 36 lits de soins de fin de vie. L'Hôpital se distingue par sa dimension à échelle humaine, tant pour les usagers que pour les employés. Il est situé à Montréal-Nord tout près de Laval et jouit d'un environnement privilégié puisqu'il est tout près de la Rivière des Prairies, elle-même bordée par des espaces verts et de détente, ainsi qu'une piste cyclable et piétonnière. Son architecture moderne et originale crée une ambiance conviviale des plus agréables.

Joignez-vous à une équipe dynamique dans une atmosphère harmonieuse de travail avec tous les membres de l'équipe.

Archiviste médical Temps partiel permanent 4 jours/sem, Jour

Nous sommes actuellement à la recherche d'un archiviste afin de combler un poste permanent à 4 jours semaine..

Établissement: Hôpital Marie-Clarac (3530, Boul. Gouin Est Montréal-Nord H1H 1B7)

Salaire (horaire): Entre 24.36 \$ et 33.95 \$ (selon expérience)

Horaire : 4 jours semaine de 7h30 à 15h30

Sommaire de la fonction (selon le libellé de la nomenclature) :

Personne qui assume les responsabilités relatives à la gestion des dossiers, à la mise en code des éléments des dossiers, à l'analyse quantitative et qualitative des dossiers, à la confidentialité et à l'application de la politique de divulgation des informations inscrites au dossier. Elle assume la recherche, collige, analyse et interprète les données statistiques. Elle collabore avec l'équipe professionnelle, à l'enseignement et à l'évaluation par critères objectifs des dossiers

Responsabilité spécifiques :

- Dresse un dossier individuel avec codification unique pour toutes les catégories d'usagers et transcrit les données dans le système de classification des dossiers (Med-Echo).
- Assure l'analyse quantitative et qualitative et l'évaluation des dossiers et s'assure qu'ils sont complets.
- Assure l'accès des dossiers aux divers requérants autorisés.
- Assure la confidentialité des dossiers et le respect des directives quant à la divulgation de leur contenu.

*Au cœur
de vos
besoins!*





- Assure la préparation des dossiers requis par les cours de justice et les témoignages, s'il y a lieu.
- Assure la compilation de toute statistique susceptible de répondre aux fins de l'évaluation des actes professionnels.
- Assure la transmission des données à la commission de la santé et de la sécurité au travail selon les délais établis.
- Participe à l'élaboration de rapports statistiques contenant des données médico-administratives sur la clientèle de l'établissement.
- Signale tout matériel défectueux et toute situation à risque.
- S'assure du respect des règles d'utilisation du matériel et des mesures de sécurité.
- Effectue toutes autres tâches connexes demandées par la responsable du service des archives.
- Enregistre les rapports de déclaration d'incident ou d'accident dans GESRISK.
- Participe au comité multidisciplinaire.

Exigences:

- Doit détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en archives médicales ou un diplôme d'archiviste médical d'une école reconnue par le ministère compétent ou un diplôme reconnu par l'Association des gestionnaires de l'information de la santé du Québec ou par le Collège des archivistes médicaux du Canada (Association des archivistes médicales du Canada).
- Doit détenir au moins une (1) année d'expérience comme archiviste médical
- Minutie, diplomatie, autonomie, méthodique

Veillez prendre note que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue. Vous pouvez faire parvenir votre candidature par courriel: ressourceshumaines.macl@ssss.gouv.qc.ca

Site web de l'établissement : www.hopitalmarie-clarac.qc.ca

L'Hôpital Marie-Clarac applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones et les membres de minorités visibles et ethniques à présenter leur candidature.

Au cœur
de vos
besoins!

