

ARCHIVISTE MÉDICAL OU ARCHIVISTE MÉDICALE



TÂCHES

- Les archivistes médicaux assurent adéquatement le **traitement des informations de santé**, de même que les modalités en ce qui a trait à leur **divulgation** et leur **protection**, conformément aux lois, règlements et politiques en vigueur.
- Ils possèdent les compétences pour concevoir et analyser le dossier bio-psycho-social, pour en coder les éléments en fonction des nomenclatures. Ils répertorient les éléments du dossier à des fins statistiques et de recherche, participent à l'évaluation de l'acte médical et clinique ainsi qu'au contrôle de la qualité des soins.
- Ils compilent aussi les données des registres spécialisés (tumeurs, traumatismes). Ils gèrent également les systèmes d'information et les bases de données cliniques en collaborant à l'implantation des programmes et à leur mise à jour. Ils donnent également la formation et le support appropriés aux intervenants.

ÉTUDES NÉCESSAIRES

DEC en archives médicales

DURÉE D'ÉTUDES POST-SECONDAIRES

3 ans

SALAIRE

Horaire : de **20 \$ à 30 \$**

QUALITÉS REQUISES

Excellente capacité d'analyse et de synthèse, excellente capacité de communication écrite et verbale, **sens de l'organisation**, **bonne mémoire**, **sens du détail**, être très **méthodique**, capacité de concentration et d'attention, aimer le travail de bureau, maîtriser le traitement de texte.

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Dans toutes les missions mais principalement en centres hospitaliers et en CLSC.