

ARCHIVISTE MÉDICALE

Tu aimes la précision, l'exactitude et utiliser ton sens de la méthode dans des tâches concrètes?

Description

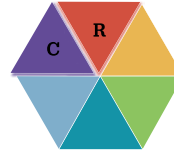
- Assurer la gestion des dossiers médicaux des patients du centre de santé et voir à ce qu'ils soient complets et conformes
- Assurer le traitement des renseignements de santé, interpréter et présenter des données, ainsi que produire des statistiques
- Collaborer avec l'équipe multidisciplinaire à la recherche médicale et à l'évaluation de la qualité des soins et des services
- Gérer des systèmes d'information et des bases de données cliniques
- Gérer l'information contenue dans les dossiers des usagers dans le respect des règles de confidentialité et d'accès aux dossiers
- Servir d'interprète entre les patients et le personnel médical

Conditions

- Travail à l'intérieur

Avançons vers l'avenir
NIKAN ITUTETAU

SECTEUR SANTÉ



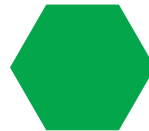
Formation



- [DEC Archives médicales](#) (plusieurs endroits), 3 ans, p. ex. [Collège Lafleche](#) (privé), Trois-Rivières, en ligne ou en classe, [Cégep Gaspésie-et-des-Îles](#), Gaspé
- Parler Innu et français et pouvoir faire la traduction de l'un à l'autre

Qualités professionnelles

- Intérêt pour la médecine et le droit
- Excellent respect de la confidentialité et des règles d'accès à l'information
- Très grand souci du détail et de la précision
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Structure et sens de l'organisation
- Bonne mémoire



DES: Diplôme d'études secondaires
AEP: Attestation d'études professionnelles
DEP: Diplôme d'études professionnelles
DEC: Diplôme d'études collégiales
AEC: Attestation d'études collégiales
Cert: Certificat
B: Baccalauréat
M: Maîtrise



R: Réaliste
I: Investigateur
A: Artiste
S: Social
E: Entreprenant
C: Conventionnel

