

■ nous,
le bien-être
au travail,
nous répondons
« essentiel »



DATE DE CREATION : 20/07/26 – DATE LIMITE DE SOLLICITATION : 26/08/2026 – REFERENCES : 2026-79

Le Département Infirmier et des soins recrute :

UN·E ENCODEUR·EUSE REGISTRE DU CANCER (H/F/X)

CDI avec clause résolutoire liée au projet 600 – Temps plein (38h/semaine) – IFIC 11
Entrée en fonction dès que possible

■ VOTRE MISSION

Vous assurez l'enregistrement, la vérification et la codification des données nécessaires au registre du cancer. Vous contribuez à la qualité, à l'exhaustivité et à la fiabilité des données médicales et infirmières collectées. Vous collaborez avec les équipes médicales, infirmières et administratives afin de répondre aux obligations liées au registre du cancer.

■ EN QUOI CONSISTE LE JOB ?

- ➔ Organiser les différents enregistrements demandés à l'aide des outils prévus.
- ➔ Récolter, vérifier et traiter les données médicales et infirmières nécessaires.
- ➔ Assurer la codification des données sur base des référentiels en vigueur.
- ➔ Garantir l'exactitude, l'exhaustivité et la disponibilité des données enregistrées.
- ➔ Répondre aux obligations du registre du cancer et respecter les normes qualité applicables.
- ➔ Analyser les tableaux de bord mis à disposition.
- ➔ Rechercher les informations complémentaires auprès des services concernés.
- ➔ Appliquer les nouvelles directives relatives au registre du cancer.
- ➔ Soutenir les équipes dans la complétude des dossiers médicaux concernés.
- ➔ Veiller à la confidentialité et à la sécurité des informations traitées.

■ ET SI ON PARLAIT DE VOUS ?

- ➔ Vous êtes titulaire d'un CESS ou d'un CTSS, idéalement orienté soins de santé ou sciences.
- ➔ Une expérience administrative de 2 ans en milieu hospitalier dans le traitement de données médicales en oncologie (ex: registre du cancer, études...) est exigée.
- ➔ Vous disposez d'une bonne connaissance du vocabulaire médical et maîtrisez les outils informatiques.
- ➔ Vous êtes rigoureux·se, organisé·e, autonome et orienté·e qualité.



■ nous,
le bien-être
au travail,
nous répondons
« essentiel »



- ➔ Vous communiquez clairement, collaborez aisément avec des équipes pluridisciplinaires et respectez strictement la confidentialité.
- ➔ Vous vous adaptez facilement à l'évolution des procédures, des outils et des directives.

■ A PROPOS DU GRAND HOPITAL DE CHARLEROI



Le Grand Hôpital De Charleroi regroupe plusieurs sites hospitaliers, centres médicaux, initiatives, et différents services d'aide. Le Groupe représente plus de 4.500 personnes toutes spécialités et métiers confondus. De par sa taille, il est le deuxième plus gros employeur de Charleroi.

Le Grand Hôpital De Charleroi propose des soins de pointe, alliant modernité et innovation, dans des nombreux domaines médicaux. Il défend également le concept de santé positive, un concept fondamental qui englobe tous les aspects de la vie du patient, allant au-delà de la simple dimension médicale pour inclure son bien-être physique et mental, son environnement social, sa qualité de vie et son fonctionnement quotidien.

Ses activités hospitalières de pointe et la compétence de ses spécialistes en font un hôpital complet. Il offre une prise en charge optimale et de qualité pour une large gamme de pathologies et de traumatismes.

■ CONVAINCU(E) ? VOUS SOUHAITEZ NOUS REJOINDRE ?



Pour déposer votre candidature accompagnée d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, rendez-vous sur notre site internet [GHDC.be/jobs](https://ghdc.be/jobs).

Pour les candidatures internes, rendez-vous sur Planiweb → « postulez en interne ».

Travailler au GHdC, ça présente des avantages. Découvrez-les [ici](#).

