

PROFIL DE POSTE

ATTACHE DE RECHERCHE CLINIQUE

Libellé de la fiche métier de rattachement : Attaché(e) de Recherche Clinique (ARC)

Sous-famille : Investigation

Code métier : 15F40

(www.metiers-fonctionpubliquehospitaliere.sante.gouv.fr)

DIRECTION/SITE : DRCI / ESTAING

PÔLE/SERVICE : Spécialités Médicales et Chirurgicales / Services de chirurgie-oncologie digestive, de dermatologie et oncologie cutanée, de chirurgie maxillo-faciale et chirurgie plastique, de médecine interne site Estaing

IDENTIFICATION DU POSTE

Grade : ARC / TSH

Quotité de travail : 80%

Jours travaillés : 4 jours/semaine en horaire de journée à définir avec l'équipe. Cette organisation peut varier en fonction des nécessités de service.

Responsable(s) hiérarchique(s) : Xavier BIJAYE – Directeur de la DRCI

Responsables fonctionnels :

- Pr Johan Gagnière (chef de service de chirurgie-oncologie digestive)
- Pr Michel D'Incan (chef de service de dermatologie et oncologie cutanée)
- Pr Marc Ruivard (chef de service de médecine interne site Estaing)
- Pr Nathalie Pham Dang (cheffe de service de chirurgie maxillo faciale et chirurgie plastique)

PRESENTATION DU SERVICE

La Direction de la Recherche Clinique et de l'Innovation (DRCI) créée à la fin des années 90 assure un rôle essentiel en matière d'élaboration et de mise en œuvre de la politique de Recherche du CHU.

Selon l'activité de recherche au sein des services nommés ci-dessus et de sa répartition entre les attachés de recherche clinique déjà en fonction, l'ARC faisant l'objet de cette nomination de poste pourra être rattaché(e) à une ou plusieurs de leurs unités d'investigations cliniques (UIC) dont, entre autres :

- l'UIC Métabolisme du fer,
- l'UIC CMF PrintLab,
- l'UIC HEPA NAVS,
- l'UIC Oncodermatologie et immuno-allergologie cutanée...

L'équipe se compose de plusieurs médecins investigateurs et d'une équipe de 6 attachés de recherche clinique multis spécialités.

--	--	--

DEFINITION DU POSTE

Gestion de projets de recherche à promotion externe ou interne, sur plusieurs spécialités.
Renfort de l'équipe de recherche déjà en poste.

MISSIONS PRINCIPALES

- Aider/accompagner l'ensemble des acteurs de la recherche à l'identification/au recrutement de patients, à la collecte/validation des données, à la logistique/planification de la prise en charge des patients (programmation des examens/des visites patients, circuit des prélèvements biologiques, suivis des évènements indésirables ...),
- Veiller au bon déroulement des études (de la mise en place à la clôture/archivage), être le garant du respect des exigences protocolaires/des règles réglementaires, du contrôle qualité des études cliniques dont il(elle) aura la charge,
- Concevoir, élaborer, rédiger, actualiser des outils/documents,
- Identifier, prioriser les process/informations/difficultés spécifiques aux activités de recherches et être force de proposition à leur résolution/mise en œuvre en collaboration avec les équipes pluridisciplinaires en place,
- Participer aux divers ateliers/réunions de recherche, compléter des données/fichiers protocolaires,
- Tenir/mettre à jour des bases de données protocolaires locales/nationales,
- Contrôler/actualiser des documents/données en vues de monitoring,
- Elaborer/ valider les facturations.

Des activités complémentaires peuvent être confiées en fonction des besoins du service.

PRÉREQUIS

Diplômes / qualification :

- Bac + 2
- DIU FARC ou DIU FIEC apprécié

Expériences professionnelles et connaissances :

Expérience en recherche clinique (stages, poste d'ARC ...), connaissance de la gestion d'études.

COMPETENCES PROFESSIONNELLES REQUISES

- Connaissance de la méthodologie des essais cliniques,
- Connaissance des exigences réglementaires, BPC, ICH,
- Capacité d'adaptation, d'écoute, d'organisation. **Esprit d'équipe**, bon contact avec les interlocuteurs (médecins, patients, infirmières, secrétaires ...)
- Devra être dynamique, rigoureux, motivé et respectueux,
- Maîtrise d'outils bureautique (Outlook, Word, Excel, Power Point...),
- Maîtrise de l'anglais scientifique (lecture, écriture ...),
- Accepter de faire des déplacements ponctuels suivant les besoins des études.

--	--	--

Informations générales

Candidature (CV + lettre de motivation) à transmettre à l'adresse mail suivante :

Recrutement@chu-clermontferrand.fr

Personne à contacter pour tous renseignements complémentaires :

Nom-Prénom GILLET Brigitte
Fonction Attachée de recherche clinique coordinatrice
Coordonnées/mail bgillet@chu-clermontferrand.fr

Le profil de poste peut être réajusté en fonction : des évolutions réglementaires et organisationnelles, des réajustements du projet pédagogique des Instituts et des projets institutionnels, des contraintes environnementales

--	--	--