

PROFIL DE POSTE

Assistant.e. de Recherche Clinique – Imagerie Médicale

Libellé de la fiche métier de rattachement : Assistant de Recherche Clinique

Sous-famille : Coordination, organisation et surveillance de la recherche

Code métier : 15L10

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

DIRECTION/SITE : DRCI

IDENTIFICATION DU POSTE

Grade : Technicien Supérieur Hospitalier

Quotité de travail : 100%

Jours travaillés : du lundi au vendredi en horaire de journée. Cette organisation peut varier en fonction des nécessités de service.

Responsable(s) hiérarchique(s) : Pr Pascal CHABROT, chef de service/ Pr Lucie CASSAGNES, responsable de la recherche en imagerie / Xavier BIJAYE – Directeur de la DRCI.

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. La DRCI accompagne les porteurs de projets dans la gestion administrative, réglementaire et financière des projets de recherche clinique (promotion interne et promotion externe).

Dans le service d'imagerie du CHU de Clermont-Ferrand, la recherche clinique représente une activité majeure répartie sur plusieurs Unités d'Investigations Cliniques (UICs) : Imagerie cardio-thoracique et sarcopénie, imagerie musculosquelettique, neuroradiologie, radiologie interventionnelle, radioprotection.

L'équipe de recherche clinique se compose de plusieurs médecins investigateurs et d'une attachée de recherche clinique.

--	--	--

DEFINITION DU POSTE

- Gestion d'essais cliniques à promotion externe : screening, logistique, saisie, requêtes.
- Participation à la gestion de la mise en œuvre et de la réalisation d'essais cliniques à promotion interne en collaboration avec la DRCI et les investigateurs.

MISSIONS PRINCIPALES

Investigation :

- Gestion et mise en place de la logistique des essais avec tous les intervenants/prestataires (produits, échantillons biologiques, dispositifs médicaux)
- Participation à la rédaction de procédures
- Formation des équipes à l'étude
- Suivi des études cliniques, garant du respect des BPC
- Aide au screening et recrutement des sujets, identification, accompagnement
- Recueil et saisie des données
- Suivi des évènements indésirables
- Mise à jour du classeur investigateur
- Rapport d'activité

Coordination d'études multicentriques par délégation du Promoteur :

- Participation à la rédaction des documents d'études et à la création des outils de recueil de données
- Participation aux soumissions réglementaires
- Mise en place des études cliniques dans les centres investigateurs
- Gestion du monitoring dans les centres extérieurs
- Établissement/actualisation, organisation et mise en œuvre des procédures, consignes, outils de suivi des patients pour les centres investigateurs
- Accompagnement de l'ensemble des acteurs et veille au bon déroulement de l'étude (de la mise en place à la clôture et archivage)

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

PRÉREQUIS

Diplômes / qualifications :

- Formation de base scientifique : Bac + 2 ou plus
- Formation en recherche clinique (DIU FARC ou FIEC ou équivalent)

Expériences professionnelles et connaissances :

- Qualités organisationnelles, rigueur et dynamisme
- Esprit d'équipe et d'initiative
- Bonnes capacités relationnelles et sens de la communication

--	--	--

- Facultés d'adaptation rapide
- Respect de la confidentialité et du secret professionnel
- Capacité de travail en autonomie

COMPETENCES PROFESSIONNELLES REQUISES

- Expérience professionnelle éventuelles en tant qu'ARC
- Connaissance de la méthodologie des essais cliniques
- Connaissance des exigences réglementaires, BPC et ICH et participation aux formations dédiées
- Connaissance d'eCRF (par exemple CS Online, RedCap...)
- Maîtrise d'outils bureautiques (power point, excel, word...)
- Anglais écrit médical

***Vous êtes dynamique et souhaitez intégrer une unité de recherche en développement !
N'hésitez pas à nous contacter.***

Informations générales

Candidature (CV + lettre de motivation) à transmettre à l'adresse courriel suivante :
Recrutement@chu-clermontferrand.fr

Personne à contacter pour tous renseignements complémentaires :

Nom-Prénom : Cassagnes Lucie

Fonction : PU- PH

Coordonnées : Service de radiologie, CHU

mail : lcassagnes@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

--	--	--