

FICHE DE POSTE : Attaché(e) de Recherche Clinique Junior URI

ETABLISSEMENT : CENTRE HOSPITALIER ESQUIROL

Unité de Recherche et d'Innovation (URI)

PERSONNE A CONTACTER POUR RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Médecin responsable de l'unité : Dr CALVET Benjamin

Cadre Paramédical de Pôle : FROT Yves-Marie

Téléphone : 05 55 43 11 02

IDENTIFICATION DU POSTE

Fonction : Attaché(e) de Recherche Clinique

Catégorie : A

Quotité de temps : 100%

Position dans la structure :

- **Liaisons hiérarchiques :**
Directeur d'Etablissement
Directeur adjoint référent à la recherche
- **Liaisons fonctionnelles :**
Responsable médical de la FURIE (Fédération Universitaire de Recherche d'Innovation et d'Enseignement) et responsable du pôle PUP3A
Responsable médical de l'URI
Equipe pluridisciplinaire

Présentation du secteur d'activité :

Unité assurant l'accompagnement à la recherche au sein de l'établissement

Exigence du poste

Niveau BAC+3 à niveau I BAC+5 Sciences

Formation complémentaire en recherche clinique (DIU FARC)

Mode de fonctionnement :

- Travail du lundi au vendredi
- Horaires : entre 8h et 18h – forfait jour
- Adaptation des horaires, possible selon les nécessités de service
- Congés annuels : 28 jours
- RTT : 19 jours

MISSIONS DU POSTE

Missions générales :

- Déclaration réglementaire
- Saisie des données
- Suivi des études, monitoring des données, accompagnement de l'équipe
- Mise en place des études
- Rédaction de rapports

Missions spécifiques :

- Maîtriser les outils informatiques et bureautiques (utilisation avancée Excel)
- Maîtriser les logiciels métier (eCRF)

COMPETENCES REQUISES

- Connaître et maîtriser la réglementation spécifique à la recherche impliquant la personne humaine
- Déclaration réglementaire (Health Data Hub, RIPH2G)

- Analyser et utiliser des informations à partir du dossier hospitalier du patient
- Gérer et traiter les données et informations : recherche, recueil, analyse, priorisation, diffusion, classement et suivi
- Gérer les demandes de correction et les données manquantes
- Evaluer la pertinence et la véracité des données et/ou informations
- Informer les investigateurs et participants à l'étude
- Apporter un soutien technique aux investigateurs
- Réaliser les documents nécessaires aux investigateurs (plaquettes, fiche mémoire etc.)
- Coordonner les différentes équipes impliquées (sur site et à l'extérieur)

- Organiser et réaliser les visites de mise en place pour les études à promotion institutionnelle

- Rédiger et mettre en forme des notes, documents et rapports relatifs à son domaine de compétence
- Rédiger et mettre à jour les documents des études
- Garantir la conformité, la qualité et la validité des documents relatifs à la recherche
- Gérer et archiver la documentation des études (promoteur et investigateur)

- Suivre la sécurisation des données et alerter en cas de problème
- Veiller à la détection et au suivi attentif des événements indésirables (EI) et événements indésirables graves (EIG)

- Avoir le sens des priorités et de l'organisation
- Travailler en équipe pluridisciplinaire
- Assurer les échanges et un reporting régulier avec les équipes projets (sur site et à l'extérieur)

QUALITES REQUISES

- Rigueur et méthode
- Autonomie
- Sens de l'organisation
- Capacité d'analyse
- Esprit d'équipe
- Etre force de proposition, savoir prendre des initiatives dans un cadre sécurisé et respectueux des bonnes pratiques

PROFIL SOUHAITE

- La connaissance des enjeux actuels de la Santé Mentale et de la Psychiatrie constituerait un atout
- Maîtrise du vocabulaire médical
- Anglais scientifique (parlé, lu et écrit)
- Respect de la hiérarchie, respect du devoir de réserve, du devoir de discrétion et du secret professionnel