

Coordonnateur(trice) junior, soutien aux équipes de recherche clinique

Le CRCHUM vise l'excellence dans le développement de nouvelles connaissances. Dans le respect des principes inhérents aux Bonnes pratiques cliniques (BPC) de la Conférence Internationale d'Harmonisation (CIH), le CRCHUM adhère et soutient la pratique d'une recherche clinique éthique et de qualité, à l'échelle tant locale qu'internationale. Relevant de la coordonnatrice principale, de la recherche, le titulaire fournit, en collaboration avec d'autres intervenants, le soutien et l'expertise nécessaires auprès des équipes de recherche clinique pour assurer une fluidité et une adhésion aux processus mis en place afin que la réalisation de leurs activités de recherche soit en conformité avec les normes édictées par les BPC ainsi qu'à toute autre réglementation applicable.

Responsabilités:

- Travailler en étroite collaboration avec tous les membres du groupe opérationnel et de soutien à la recherche clinique;
- Apporter un soutien lors de la mise en œuvre de processus organisationnels visant à améliorer, simplifier et harmoniser les opérations cliniques afin de répondre aux standards de qualité préconisés en recherche clinique;
- Établir et maintenir des liens avec les équipes de recherche clinique pour faciliter l'application et le respect de ces processus;
- Recevoir et répondre aux demandes d'information adressées par les équipes de recherche ou les réacheminer le cas échéant selon la nature de la demande;
- Voir à la gestion et assurer un suivi auprès des services informatiques de l'établissement des demandes en lien avec les demandes d'accès pour;
- les moniteurs/auditeurs de recherche;
- les utilisateurs externes de la plateforme Nagano pour le dépôt et le suivi des projets de recherche.
- Voir à la gestion et au suivi des demandes de création des répertoires électroniques sécurisés pour la documentation essentielle liée au projet de recherche ainsi que des demandes d'archivage de cette documentation;
- Coordonner les demandes en lien avec l'enregistrement des projets de recherche clinique au registre ClinicalTrials.gov (création des comptes utilisateurs, validation des informations enregistrées, etc.);
- Contribuer à l'identification des problèmes pouvant impacter la gestion efficiente des activités de recherche clinique;
- Effectuer toutes autres tâches en soutien au groupe opérationnel.

Qualifications :

- Diplôme universitaire de premier cycle dans le domaine des sciences de la vie ou de la santé ;
- Expérience minimale d'une (1) année en recherche clinique dans le milieu de la santé ou au sein de l'industrie pharmaceutique ou en biotechnologie ;
- Connaissance des bonnes pratiques cliniques (BPC/ICH);
- Excellent français parlé et écrit, anglais fonctionnel;
- Bonne connaissance de la suite office;
- Excellent sens du service à la clientèle;
- Capacité d'effectuer plusieurs tâches simultanément;
- Bon sens du relationnel, disponibilité, implication, dynamisme, jugement, rigueur et discrétion sont exigés.

Statut :

- Temps plein, 35 heures/semaine
- Rémunération et avantages sociaux selon les politiques du CRCHUM

Pour poser votre candidature :

Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur curriculum vitae et une lettre de présentation à :

vicki.hamel-chevrier.chum@ssss.gouv.qc.ca

Le CRCHUM invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes ayant des limitations à soumettre leur candidature. Le CRCHUM adopte une définition large et inclusive de la diversité qui va au-delà des lois applicables.

Le CRCHUM encourage ainsi toutes les personnes, peu importe leurs caractéristiques, à poser leur candidature. Conformément aux exigences de l'immigration au Canada, veuillez noter que la priorité sera accordée aux citoyens canadiens et aux résidents permanents