

Assistant de recherche à l'Unité d'Innovations Thérapeutiques (UIT)

Sous la supervision du coordonnateur principal de l'UIT et du coordonnateur réglementaire, le ou la candidat(e) sera directement impliqué dans la gestion des données cliniques provenant des différentes études de recherche clinique.

L'UIT est une nouvelle plateforme au sein du centre de recherche du CHUM dont la mission est d'offrir des services de pointe pour la réalisation des études précoces de phase I et de phase II.

L'équipe au sein de laquelle évoluera l'assistant(e) est impliquée dans de nombreux protocoles de recherche clinique commandités par l'industrie pharmaceutique dans les axes oncologiques et neurologiques.

Responsabilités :

Exécuter diverses tâches conformément aux protocoles de recherche provenant des commanditaires selon les procédures opératoires standardisées;

- Rempli les formulaires de rapport de cas à l'aide du dossier médical et des documents sources
- S'assure que les documents relatifs aux études sont remplis dans un délai raisonnable et qu'ils sont tous en ordre,
- Maintien des registres et participe aux rencontres d'équipe
- Produit et crée des rapports et des présentations à l'aide d'une variété d'outils
- Aide le coordonnateur réglementaire et l'Infirmière coordonnatrice dans les tâches quotidiennes
- Toute autre tâche assignée par le coordonnateur réglementaire

Qualifications :

- Baccalauréat en sciences biomédicales ou domaine connexe
- Aucune expérience en recherche clinique demandée
- Excellent sens de l'organisation, des priorités et capacité de travailler de façon autonome
- Capacité à travailler avec des échéanciers serrés
- Excellente connaissance du français et de l'anglais et capacité de communication

Statut :

- Poste à temps complet, 35 heures par semaine, 3 mois temporaire avec possibilité de renouvellement
- Salaire et avantages sociaux selon les normes du CRCHUM
- Entrée en fonction immédiat

Pour poser votre candidature:

Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent faire parvenir une lettre de présentation ainsi que leur curriculum vitae à : vanessa.hertig-ross.chum@sss.gouv.qc.ca

Seuls les candidat(e)s retenu(e)s pour une entrevue seront contacté(e)s.