

Qui nous sommes ?

Le Centre de recherche du Centre hospitalier de l'Université de Montréal (CRCHUM) se classe parmi les organisations de recherche les plus modernes en Amérique du Nord. Ouverte officiellement en juin 2019, notre nouvelle unité de phase précoce est composée d'une équipe de 15 personnes dédiées aux études cliniques de phases I et II collaborant avec plus de 60 investigateurs. L'UIT se spécialise dans les essais précoces en oncologie, neurologie et immunopathologie notamment dans l'étude de médicaments administrés pour la première fois chez l'humain.

C'est dans une unité sécurisée dédiée aux essais cliniques de phases I et II, d'une superficie de 680 m² et composée de 15 lits, incluant 4 chambres isolées et 11 cubicules que les patients sont accueillis pour leurs traitements. L'UIT est également dotée d'un laboratoire sécurisé pour la gestion, le traitement et l'expédition d'échantillons

biologiques, en plus de se distinguer par son programme d'études corrélatives offrant un service centralisé de gestion des échantillons dans le cadre d'essais cliniques.

Nous sommes à la recherche de deux chargés de projet clinique pour se joindre à notre équipe. Notre équipe se caractérise par son dynamisme et sa motivation à relever des défis, mais se distingue surtout par son plaisir à travailler ensemble. Nous cherchons idéalement quelqu'un avec de l'expérience en recherche clinique. Cependant, nous sommes intéressés par toute personne dynamique et motivée à faire le saut dans le domaine fascinant de la recherche clinique et qui aimerait apprendre au sein d'une équipe stimulante.

Ci-dessous, vous trouverez la description de tâches. Au plaisir de vous rencontrer.



Description du poste

Sous la supervision du cogestionnaire de l'unité, le ou la candidat(e) sera directement impliqué dans la gestion réglementaire et administrative des projets de recherche clinique.

Responsabilités

Comme chargé de projet clinique, cette personne sera responsable de :

- Préparation de la présentation des projets de recherche pour autorisation/approbation, de la gestion du formulaire de consentement et de la soumission des amendements et autres documents au comité d'éthique de la recherche (CÉR)

- Préparation et soumission des documents réglementaires des protocoles de recherche clinique en démarrage aux promoteurs
- Maintien des documents réglementaires à jour et envoi des approbations du (CÉR) pour les projets de recherche clinique en cours
- Envoi et suivi des formations reliées aux protocoles de recherche au personnel
- Coordonner les visites des moniteurs pour révision des documents réglementaires des protocoles de recherche
- Coordination et gestion des visites de fermeture des protocoles de recherche
- Assister les infirmières de recherche
- Coordination des activités des études cliniques
- Développer et réviser des documents sources spécifiques aux études
- Aider à l'entrée des données en-dedans des échéanciers établis par les promoteurs
- Coordination des demandes de radiologie (examens, films, CD, etc.)
- Facturation des visites de patients dans le logiciel comptable
- Coordination des audits et inspections
- Suivi des visites de monitoring

Qualifications

- Doit détenir un diplôme d'études collégiales ou universitaire dans un domaine des sciences de la vie
- Expérience en recherche clinique en oncologie et connaissance des bonnes pratiques cliniques (ICH-GCP) seraient des atouts
- **Excellent sens de l'organisation, des priorités et capacité de travailler de façon autonome**
- **Leadership**
- **Bonne capacité en résolution de problèmes, sens des responsabilités, jugement et capacité à gérer plusieurs dossiers à la fois**
- Capacité à travailler avec des échéanciers serrés
- Excellente connaissance du français et de l'anglais et capacité de communication

Statut et avantages

- Poste régulier, à temps complet de jour, 35 heures par semaine
- Salaire et avantages sociaux selon les normes du CRCHUM
- Entrée en fonction en Aout 2020

Pour poser votre candidature

Les candidats intéressés doivent faire parvenir leur curriculum vitae à : uit.chum@ssss.gouv.qc.ca .

Seuls les candidats dont les CV seront retenus seront convoqués