

## Agent de recherche

### *Cancer colorectal et maladies inflammatoires*

#### **Description :**

Sous la supervision de la chercheuse principale, Dre Carole Richard, l'agent de recherche exécutera diverses tâches réglementaires et cliniques conformément aux protocoles de recherche. Les tâches incluront, sans se limiter ;

- Préparer la présentation des projets de recherche pour autorisation/approbation, la gestion du formulaire de consentement et de la soumission des amendements et autres documents au comité d'éthique de la recherche (CÉR)
- Préparer et soumettre des documents réglementaires des protocoles de recherche clinique en démarrage aux promoteurs
- Maintenir les documents réglementaires à jour et envoyer des approbations du (CÉR) pour les projets de recherche clinique en cours
- Envoyer et suivre des formations liées aux protocoles de recherche au personnel
- Coordonner les activités des études cliniques
- Collecter des données et compléter les documents sources
- Effectuer l'entrée de données sur une base de données
- Recruter des participants de recherche pour les projets en cours
- Développer les documents sources spécifiques aux études
- Coordonner les suivis médicaux en lien avec le protocole de recherche (ex. radiologie, IRM, etc.)
- Rapporter les effets indésirables sérieux
- Effectuer une gestion des comptes et finances en lien avec un projet de recherche

#### **Qualifications :**

- DEC dans une discipline appropriée. Un Baccalauréat dans une discipline des sciences de la santé ou des sciences de la vie est un atout.
- Bilinguisme, français et anglais obligatoire (parlé et écrit)
- Excellente maîtrise d'Excel, Word et des logiciels bureaucratique
- Expérience en recherche clinique et connaissance des bonnes pratiques cliniques (ICH-GCP) d'un minimum de 2 ans
- Excellent sens de l'organisation, des priorités et capacité de travailler de façon autonome

#### **Statut :**

- Poste régulier, à temps complet, 35 heures par semaine,
- Salaire et avantages sociaux selon les normes du CRCHUM
- Entrée en fonction au début du mois de juin 2019

#### **Pour poser votre candidature:**

Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent faire parvenir une lettre de présentation ainsi que leur curriculum vitae à : [catherine.pethel.chum@ssss.gouv.qc.ca](mailto:catherine.pethel.chum@ssss.gouv.qc.ca)

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