

## Infirmière recherche clinique

*Radio-oncologie (poste pour septembre 2019)*

### Responsabilités :

- Participer aux activités liées aux exigences de l'étude (mise en place d'études, recrutement de participants, visites de traitement, visites de suivi, collecte des données, entrée de données, etc.) selon le protocole
- Planifier les visites requises et avec différents services et faire le suivi des rendez-vous
- Participer au bon déroulement des visites médicales (compléter les informations demandées aux documents source, suivre les résultats, etc.)
- Coordonner et exécuter les différents tests nécessaires demandés par le protocole (prises de sang, signes vitaux, distribution de la médication à l'étude)
- Effectuer l'entrée de données dans les CRF électroniques et s'assurer que l'information soit complète
- Manipuler les échantillons cliniques et préparer l'envoi des échantillons aux laboratoires centraux selon le protocole et les normes en place
- Gérer plusieurs études en même temps

### Qualifications :

- DEC infirmier(ère) ou certification infirmière auxiliaire
- Être membre en règle de l'Ordre des infirmiers et infirmières du Québec (OIIQ) ou de l'Ordre des infirmiers et infirmières auxiliaires du Québec (OIIAQ)
- Posséder un minimum d'une année d'expérience en recherche clinique
- Connaissance en oncologie et/ou radiothérapie sera considéré comme un atout
- Avoir la certification des Bonnes pratiques cliniques ainsi que la formation sur le transport des matières dangereuses
- Bilingue français et anglais (parlé et écrit)
- Connaissances en Word et Excel.
- Personne débrouillarde, organisée et qui prône le travail d'équipe

### Statut :

- Type d'emploi : Temps complet, 35 heures par semaine
- L'horaire de travail est du lundi au vendredi, 7h30 -15h30 ou 8h-16h, discutable.
- Salaire et avantages sociaux selon les normes du CRCHUM
- Localisation du poste: CHUM (Radio-oncologie), Montréal
- Date de début : Septembre 2019

### Pour poser votre candidature :

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre de présentation ainsi que leur curriculum vitae par courriel à : [diane.dt.trudel.chum@ssss.gouv.qc.ca](mailto:diane.dt.trudel.chum@ssss.gouv.qc.ca)