

## Infirmièr(e)-coordonnateur(trice) de recherche

### Description :

- De connaître et d'appliquer les Bonnes Pratiques Cliniques (BPC) et les exigences réglementaires
- De participer aux réunions « Investigator's Meeting » des nouvelles études
- De compléter les certificats pour chaque essai clinique
- De maintenir à jour l'accréditation de ses compétences
- De vérifier l'éligibilité des patients, de présenter le protocole de recherche aux patients, d'agir à titre personne-ressource pour les sujets de recherche afin d'expliquer les formulaires de consentements et les différentes étapes du projet auquel ils participent tout en répondant à leurs interrogations et attentes
- De coordonner le déroulement des protocoles de recherche.
  - Prise de signes vitaux
  - Prélever et manipuler les échantillons biologiques
  - Vérifier les thérapies concomitantes, et l'histoire médicale
  - Randomiser les patients
  - Rapporter les effets indésirables sérieux
  - Évaluer les effets secondaires attendus
  - Enseigner la prise des médicaments de recherche
  - Remettre les médicaments de recherche aux patients
  - Planifier et administrer les différents tests requis par le protocole
  - S'assurer de la normalité des résultats (MON valeurs de laboratoire)
  - Rencontrer les monitrices cliniques lors des visites de monitoring pour vérification et correction des CRF's
  - Répondre aux « queries »
- De faire de l'enseignement auprès du personnel infirmier.
- De colliger les données cliniques dans les cahiers de recherche de façon claire et précise, de faire les corrections appropriées lorsque nécessaire.
- De mettre à jour le log de recherche pour chaque étude, incluant l'identification des patientes approchées/enrôlées/déclinées.
- De participer à certaines tâches réglementaires.
- De maintenir à jour l'accréditation de ses compétences

### Exigences :

- Détenir le permis de pratique de l'O.I.I.Q.
- Baccalauréat ou technique en soins infirmiers
- Habilité à travailler en équipe
- Avoir une expérience en recherche et en oncologie serait un atout

### Statut :

- Temps complet, 36.25 heures par semaine
- Horaire de jour, du lundi au vendredi.
- Salaire et avantages sociaux selon les normes du CRCHUM
- Entrée en fonction: immédiatement

**Pour poser votre candidature:**

Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur curriculum vitae et une lettre de présentation à : [annabelle.lessard.chum@ssss.gouv.qc.ca](mailto:annabelle.lessard.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.*