

SOMMAIRE DU POSTE

Description de poste

TITRE D'EMPLOI :	ASSITANT(E)/COMMIS DE RECHERCHE CLINIQUE EN NÉPHROLOGIE
POSTE :	TEMPS PARTIEL (maximum 35.00hrs/semaine) SYNDICABLE NON-SYNDIQUÉ
DIRECTION :	DIRECTION DE LA RECHERCHE

L'assistant(e) de recherche clinique travaille dans l'unité de recherche en néphrologie. En collaboration avec les néphrologues et les membres de l'équipe de recherche clinique, l'assistant(e) de recherche participe à divers niveaux à des études provenant de chercheurs locaux et de l'industrie pharmaceutique.

La personne en poste effectue ses tâches en respectant les exigences des protocoles de recherche, les procédures de l'hôpital et les bonnes pratiques cliniques. Elle est impliquée dans la collecte de données en lien avec les projets de recherche et est donc tenue à respecter les normes de confidentialité.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Participation aux activités liées aux études pharmaceutiques :
 - Préparation des visites (matériel de laboratoire, dossier recherche, équipement, sortie des profils DSQ/Pharmacies communautaires)
 - Réception, suivi et commande du matériel de laboratoire
 - Création et mise à jour des documents sources
 - Classement de la correspondance générale
 - Surveillance journalière des différentes bases de données
 - Participation au pré-screening des patients de néphrologie selon les critères demandés
- Participation au bon déroulement des visites de recherche :
 - Allocation de la médication d'étude dans les différents systèmes
 - Communication avec la pharmacie recherche et réception/retour de la médication d'étude
 - Gestion des échantillons de laboratoire (manipulation, emballage et envoi)
 - Entrée des données cliniques, réponse aux queries
- Participation aux activités liées aux registres :
 - Préparation des visites (matériel de laboratoire, dossier recherche, sortie des profils DSQ/Pharmacies communautaires)
 - Préparation des requêtes pour laboratoires locaux (collecte urinaire principalement)
 - Suivi, prise et rappel des rendez-vous pour patients HMR et suivi des rendez-vous des patients de Verdun et Laval avec la/le commis puis prise de rendez-vous avec les patients
 - Gestion des échantillons de laboratoire (manipulation, emballage et envoi)
 - Préparation des documents anonymisés (rapport de pathologie, images de pathologie) et gravure sur CD puis envoi des documents et lames de pathologies
- Participation aux autres activités courantes :
 - Sortie des rapports de pathologie à partir des listes de biopsies fournies
 - Envoi d'un courriel-rappel au médecin pour les visites de la semaine suivante
 - Envoi d'un courriel-rappel à la pharmacie recherche pour les visites avec remise de médication d'étude
 - Réception, suivi et commande du matériel de laboratoire
 - Sortie des dossiers antérieurs des archives
 - Transport des prélèvements dans les différents laboratoires locaux
 - Obtention des signatures des membres du personnel de recherche selon les indications données
- Recrutement et suivi des participants dans une étude observationnelle :
 - Préparation des visites
 - Collecte des données auprès des participants
 - Entrée des données cliniques, réponse aux queries
 - Suivi de l'étude avec le médecin responsable
- Revue de dossiers médicaux
- Collaboration et interactions avec les compagnies pharmaceutiques et les organismes de recherche contractuels
- Participation aux réunions de recherche

EXIGENCES REQUISES

- Avoir des connaissances sur les exigences du comité d'éthique de la recherche et le processus ministériel multicentrique, et assurer le respect des Bonnes Pratiques Cliniques (BPC), des normes de qualité et la réglementation locale et internationale
- Avoir connaissance des procédures en laboratoire
- Avoir connaissance des logiciels et outils informatiques usuels (Excel, Word, messagerie électronique)
- Avoir connaissance des logiciels d'entrée de données et/ou aisance avec les outils informatiques

PROFIL PROFESSIONNEL

- Bilinguisme fonctionnel français/anglais parlé et écrit
- Excellentes aptitudes au travail d'équipe
- Diplomatie, dynamisme, efficacité, engagement, professionnalisme et assiduité au travail
- Flexibilité, autonomie, souci du travail bien fait, sens de l'organisation et de la planification du travail et aptitude à gérer plusieurs activités simultanément et à prioriser ses tâches

Recherche clinique en Néphrologie

Le poste est à combler le plus tôt possible. Le salaire sera fixé selon les qualifications.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant **le 30 janvier 2022**

Par courriel : **recherche.clinique.nephrologie.cemtl@ssss.gouv.qc.ca**

Par la poste :
Hôpital Maisonneuve-Rosemont
Pavillon Rachel-Tourigny, 4^{ième} étage, local 4105
5305, boulevard de l'Assomption,
Montréal (Québec) H1T 2M4

Par télécopieur : (514) 252-7455

*Veillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.
'Nous respectons le principe de l'équité en matière d'emploi.'*