

## AVIS DE RECRUTEMENT

**TITRE D'EMPLOI : INFIRMIERE CLINICIENNE EN RECHERCHE CLINIQUE**

**POSTE : TEMPS COMPLET (37.5 hrs/semaine)  
SYNDICABLE NON-SYNDIQUÉ**

**DIRECTION : DIRECTION DE LA MISSION UNIVERSITAIRE**

### SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du Dr Richard LeBlanc, l'infirmier(ière) de recherche clinique travaillera dans l'équipe de recherche en myélome multiple de l'Hôpital Maisonneuve-Rosemont (HMR). En collaboration avec les hémato-oncologues et les membres de l'unité de recherche clinique, cet(te) infirmier(ière) de recherche participera à divers niveaux à des études provenant de chercheurs locaux et de l'industrie pharmaceutique.

La personne qui comblera ce poste sera responsable du recrutement, du suivi et des soins des participants afin d'assurer la sécurité de ceux-ci tout en respectant les exigences des protocoles de recherche, les procédures de l'hôpital et les bonnes pratiques cliniques. Elle sera également impliquée dans la collecte de données en lien avec les projets de recherche.

Notre équipe de recherche a pour mission d'améliorer les soins aux patients, d'innover par la recherche et de promouvoir la dissémination des connaissances sur les différents aspects qui touchent le myélome multiple. Notre équipe dynamique travaillent à améliorer la survie et la qualité de vie des patients atteints de cette maladie.

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

1. 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 et la réglementation locale et internationale afin d'atteindre les plus hauts standards de qualité.
2. Participer au bon déroulement des visites médicales (compléter les informations demandées aux documents sources, assurer le suivi clinique des patients, etc.).
3. Coordonner et exécuter les différents tests nécessaires demandés par le protocole (prises de sang, signes vitaux, distribution de la médication à l'étude, etc.) et faire le suivi des rendez-vous avec différents services.
4. Agir à titre de personne-ressource pour les sujets de recherche afin d'expliquer les différentes étapes du projet auquel ils participent tout en répondant à leurs interrogations et attentes.
5. Effectuer la revue de dossiers médicaux.
6. Effectuer l'entrée de données dans les différents systèmes électroniques et s'assurer que l'information soit complète avant la visite de surveillance réglementaire.
7. Collaborer et interagir avec les compagnies pharmaceutiques et les organismes de recherche contractuels (CRO).
8. Participer aux réunions de projet pour maintenir un haut standard de qualité.

# Pour afficher

## HORAIRE DE TRAVAIL

- Le travail s'effectue en présentiel, du lundi au vendredi sur le quart de jour.
- Le lieu de travail est au 4<sup>e</sup> étage du Pavillon Rachel-Tourigny, de l'HMR, faisant parti du CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal.

## EXIGENCES REQUISES

### Formation académique et connaissances

- Posséder diplôme d'études universitaire en sciences infirmières, ou un diplôme équivalent;
- Membre en règle de l'OIIQ;
- Expérience en hémato-oncologie serait un atout;
- Expérience en recherche clinique serait un atout;
- Maîtriser les logiciels de la suite Office;
- Avoir des connaissances sur les exigences du comité d'éthique de la recherche, assurer le respect des Bonnes Pratiques Cliniques (BPC), des normes de qualité, la réglementation locale et internationale;
- Posséder de très bonnes connaissances du français et de l'anglais (lecture, écrit et oral).

## PROFIL RECHERCHÉ

- Bilinguisme fonctionnel français/anglais parlé et écrit;
- Excellente aptitude au travail d'équipe;
- Flexibilité, souci du travail bien fait, priorisation des tâches;
- Autonomie, sens de l'organisation et de la planification du travail.

Le poste est à combler le plus tôt possible. Le salaire sera fixé selon les qualifications, en respectant les échelles salariales en vigueur.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae :

Par courriel : [myelome.hmr@ssss.gouv.qc.ca](mailto:myelome.hmr@ssss.gouv.qc.ca) à l'attention de Marie-Pier Lecours-Cyr.

*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."*

**Affichage en vigueur le 12 juillet 2024.**