

MÉDICO-TECHNIQUE REF. R02-20

Technicien d'Etudes Cliniques Onco-hématologie Pédiatrique



Caractéristiques du poste

Type de contrat : CDD

Modalité : Plein Temps

Service d'affectation : Service Onco-Hématologie Pédiatrique



POSTULER

Contexte

Le CHU de Rennes, acteur de référence dans la région Bretagne, recrute un Technicien d'Études Cliniques pour rejoindre l'équipe du service Hémato-oncologie pédiatrique.

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU SECTEUR ACTIVITÉ:

Aide à l'investigation des protocoles de recherche clinique auprès des praticiens du CHU.

LIEU EXERCICE:

Service d'onco-hématologie pédiatrique-pôle femme-mère-Enfant
3ème étage - CHU Hôpital sud Rennes.

RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE :

Le Technicien d'études cliniques est placé sous la responsabilité hiérarchique du responsable médical de la filière hémato-oncologie pédiatrique.

RELATIONS FONCTIONNELLES AU SEIN DU CHU DE RENNES ET/OU DES STRUCTURES DE PROMOTION DES ETUDES:

- Chef de filière
- Médecins investigateurs
- Assistants de Recherche Clinique
- Infirmières de Recherche Clinique et Techniciens d'Etudes Cliniques
- Biologistes, Pharmaciens, Radiologues, soignants non médicaux des unités de soins d'hémato-oncologie

pédiatrique

- Gestionnaires de la DRCI
- Partenaires (médicaux, pharmaciens, TEC...) du réseau régional d'oncologie pédiatrique POHO.

Mission

Le technicien d'études cliniques (TEC) est chargé de l'aide à l'investigation auprès des praticiens du service d'onco-hématologie pédiatrique.

Missions Opérationnelles:

Les missions principales du Technicien d'études cliniques sont de :

- Assister les médecins investigateurs impliqués dans des protocoles de recherche clinique
- Assurer les fonctions de support technique à l'inclusion et l'organisation logistique des études cliniques
- Appliquer les Bonnes Pratiques Cliniques et la réglementation en vigueur dans le cadre de la recherche clinique
- Assurer la liaison entre les différents acteurs impliqués dans chaque protocole de recherche clinique.

ACTIVITES PRINCIPALES

Selon les projets, le TEC pourra notamment assurer les tâches suivantes :

Pré étude:

- Aider à l'élaboration des surcoûts en lien avec l'investigateur et les personnes chargées des conventions
- Définir et préparer les interactions avec les différents acteurs du protocole
- Contrôler la faisabilité des circuits logistiques des études
- Participer à l'organisation administrative et logistique de la mise en place de l'étude
- Participer aux réunions de mise en place
- Etablir, actualiser et mettre en œuvre les procédures spécifiques à l'étude
- Mettre en place et gérer les outils nécessaires à l'étude : matériels, dossiers sources, rédaction des procédures, tenue des statistiques de gestion et de suivi des soins dans le cadre de l'assurance qualité.

Pendant l'étude:

Participer à la sélection des patients

- Identifier les patients potentiellement incluables dans les études cliniques
- Préparer les notices d'information et consentements
- Vérifier les critères d'inclusion et de non inclusion
- Créer une liste des dossiers sélectionnés

Suivre le déroulement du protocole:

- S'assurer de la programmation et de la réalisation des visites/examens
- Préparer les échantillons biologiques, assurer leur stockage et leur acheminement
- Garantir le recueil des données source exigées par le protocole
- S'assurer de la déclaration des événements indésirables, si nécessaire les préparer et les faire viser par l'investigateur avant envoi au promoteur
- Assurer le reporting des activités et des moyens.

Recueillir les données:

- Recueillir et transcrire les données recueillies lors des visites dans les cahiers d'observation (papier ou électronique) sous la responsabilité du médecin investigateur, à partir des dossiers source des patients
- Organiser la mise à disposition des données en vue des monitorages
- Compléter et corriger les données après la visite de l'ARC et les faire valider par l'investigateur
- Répondre aux DICs (demandes d'informations complémentaires) et les faire valider par l'investigateur.

Post étude:

- Classer et archiver les données et les documents présents sur le site investigateur à la clôture de l'étude
- Transmettre les informations nécessaires pour la facturation de l'étude

Information - Formation - Encadrement :

- Participation aux actions d'information et de formation concernant la recherche clinique
- Accueil et encadrement d'étudiants
- Etablir un bilan annuel d'activité de recherche clinique du service (nombre d'essais ouverts, types, inclusions etc..)
- Participer régulièrement aux congrès de la Société française des cancers et leucémies de l'enfant et de

l'adolescent (SFCE) et au travail coordonné des ARC/TEC de la SFCE

• Participer régulièrement aux réunions de réseau régional POHO et interrégional Grand Ouest Cancer de l'enfant (GOCE) concernant la recherche clinique

Exigences du poste

Pour postuler vous devez être titulaire d'un BAC +2/+3 ayant une formation scientifique ou paramédicale.

EXPERIENCE(S) ET CONNAISSANCE(S) SOUHAITEE(S):

- Expérience en oncologie, ou en hématologie
- Expérience dans le champ de l'aide à la recherche clinique
- Connaissance des dispositifs réglementaires et éthiques encadrant la recherche clinique (Bonnes Pratiques Cliniques,...)
- Connaissance de la terminologie biomédicale et en médecine de l'enfant
- Connaissance du dossier hospitalier et dossier médical informatisé
- Utilisation courante des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook) et de la saisie sur bases de données
- Maîtrise de l'anglais écrit.

QUALITÉS REQUISES:

- Capacité à travailler en équipe multidisciplinaire
- Aptitude à gérer sa charge de travail et à rendre compte
- Capacité d'organisation et de responsabilité (respect des délais)
- Disponibilité et flexibilité dans les horaires
- Rigueur professionnelle, esprit scientifique et respect du cadre juridique
- Aptitudes relationnelles (esprit d'équipe)
- Discrétion (devoir de réserve)
- Fiabilité dans l'exécution des tâches
- Autonomie, esprit d'initiative, réactivité
- Bonne expression orale (téléphone).

Le poste, temps plein, est à pourvoir en CDD d'1 an renouvelable.

Vous devez adresser votre CV et votre lettre de motivation en précisant la référence R02-20 à l'adresse suivante : dp-recrutement@chu-rennes.fr

Vous voudrez bien mentionner vos prétentions salariales ainsi que votre délai de préavis le cas échéant.

Vous pouvez consulter le profil de poste sur le site du CHU de Rennes.

[< PRÉCÉDENTE](#)

[TOUTES LES OFFRES](#)

[SUIVANTE >](#)

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE RENNES

2 rue Henri Le Guilloux

This site uses cookies to enhance your navigation and improve the content offered to you. However, you can disable them at any time.

✓ OK, ACCEPT ALL

PERSONALIZE