

Offre de stage Attaché de Recherche Clinique en Oncologie

Type de contrat : stage de 6 mois

Intitulé du Poste : attache(e) de recherche clinique – h/f

Famille de Fonction : Etudes cliniques/ Développement Clinique

DESCRIPTIF :

I- DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE

Le GORTEC (Groupe d'Oncologie Radiothérapie Tête Et Cou), Groupe Coopérateur en Oncologie ORL constitué de professionnels de la santé (médecins et paramédicaux) et de scientifiques (chercheurs), est une entité à but non lucratif créée il y a 16 ans. Son objectif est de promouvoir la recherche dans le domaine de la cancérologie et plus particulièrement chez les patients porteurs de tumeurs de la tête et du cou dans le but d'augmenter les taux de guérison. Les thèmes de recherche abordés dans ces études cliniques sont essentiellement orientés sur des études de stratégies de diagnostic et ou thérapeutique ou sur l'évaluation de nouveaux concepts de traitement.

Le GORTEC est promoteur d'études cliniques (Phases I à III) et s'attache à les mener en toute indépendance avec l'implication de 10 salariés. Il s'appuie sur un réseau national d'une centaine de centres ainsi que sur des collaborations à l'international avec d'autres groupes académiques. En France les études sont menées dans des centres hospitaliers universitaires, centres de lutte contre le cancer, hôpitaux généraux et centres privés. Les résultats des études sont présentés dans les congrès internationaux (ASCO, ESMO) et publiés dans les revues internationales à comité de lecture les plus prestigieuses.

Le GORTEC est labellisé par l'INCa en tant qu'intergroupe de dimension internationale dans les cancers ORL.

Site Internet : <http://www.gortec.fr/>

II- DESCRIPTIF DE LA MISSION

Vous serez impliqué(e) dans la conduite des études nationales et internationales en oncologie ORL. Encadré(e) par un Attaché de Recherche Clinique Senior et/ou Chef de Projet du GORTEC vous aurez pour missions principales :

- Constitution des Classeurs Investigateurs
- Gestion administrative de l'étude (mise à jour des TMF, suivi administratif)
- Visites de clôture des centres (site et pharmacie) : sur site ou téléphonique
- Rédaction des rapports de visites
- Participation à la création/adaptation et mise à jour des documents de l'étude
- Participation à la rédaction des newsletters
- Participation à la mise à jour des POS internes
- Aide à la chargée des affaires réglementaires

- III- PROFIL RECHERCHÉ

- Etudes scientifiques supérieures (Bac + 5) complétées d'une formation spécifique au métier d'ARC
- Connaissances en cancers ORL serait un plus
- Bon sens relationnel et communication aisée
- Bonne connaissance de la réglementation en vigueur
- Bonne maîtrise des outils informatiques
- Connaissance de l'anglais technique et du vocabulaire médical
- Mobilité sur le territoire national

Qualités :

- Rigueur et bon sens
- Autonomie et esprit d'initiative
- Capacité de travailler dans le respect des délais
- Capacité de synthèse
- Sens de la communication et qualités relationnelles
- Intégrité et loyauté
- Sens de la confidentialité
- Capacité d'adaptation

IV- LIEU

Poste au siège du GORTEC situé au :
CHU Bretonneau – 2, boulevard Tonnellé, 37044 TOURS Cedex 9.

V- CONDITIONS

- Type de contrat : Stage de 6 mois gratifié
- Remboursement 50% d'abonnement transport collectif

Pour postuler, envoyer votre candidature à secretariat@gortec.fr