

**L'Établissement Public de Santé Mentale** recherche

Un·e Technicien·ne de recherche clinique

**Le service :**

Cellule d'Appui à la Recherche en Santé Mentale de l'Océan Indien (CARSM O.I.)

EPSMR/ Direction générale.

**Périmètre d'activité :**

Réunion – Zone Océan Indien.

Les bureaux sont situés au 5, rue Léon de Lepervenche – 97420 Le Port (en attente d'éventuelle relocalisation sur l'ancien site EPSMR à Saint-Paul).

Déplacements au sein des services hospitaliers de la Réunion.

**Missions :**

Mettre en œuvre la logistique du protocole, le recueil et la saisie des données cliniques sous la responsabilité des investigateurs et de l'équipe médicale lors de la réalisation de protocoles de recherche clinique sur les lieux autorisés, en adéquation avec les Bonnes Pratiques Cliniques et la réglementation en vigueur.

**Activités :**

- Contrôle de la faisabilité des circuits logistiques de l'étude et participation à l'élaboration des coûts dédiés à la recherche.
- Etablissement / actualisation, organisation et mise en œuvre de processus, procédures, protocoles, consignes spécifiques à son domaine d'activité.
- Gestion et traitement des données / informations (recherche, recueil, analyse, priorisation, diffusion, classement, suivi).
- Information et conseil à des tiers (agents, patients, familles, etc.) dans son domaine d'activité, incluant l'information des équipes intra et interservices, la participation aux staffs/RCP de service.
- Organisation de la vérification des données en vue des monitorages.
- Préparation des échantillons biologiques, de leur stockage ou de leur acheminement.
- Préparation des éléments de file active et d'activité sous forme synthétique et graphique.
- Recueil / collecte de données ou informations spécifiques à son domaine d'activité.
- Renseignement de documents, de fichiers (fiches d'activité, de traçabilité, etc.).
- Reprographie, anonymisation des résultats et envoi des données au centre de gestion.
- Suivi des événements indésirables.
- Traitement des courriers, dossiers, documents dans son domaine (enregistrement, tri, traitement, diffusion, archivage).
- Traitement pré-analytique des échantillons

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participe à la collecte de données et à la vérification des dossiers de recherche (monitoring) dans le cadre d'études cliniques.</li> </ul>
<p><b>Savoir-faire :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser et utiliser des informations à partir du dossier hospitalier du patient et du dossier médical personnalisé.</li> <li>- Classer des données, des informations, des documents de diverses natures.</li> <li>- Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage.</li> <li>- Evaluer la pertinence et la véracité des données et/ou informations.</li> <li>- Identifier les informations communicables à autrui en respectant le secret professionnel.</li> <li>- Rédiger des informations relatives à son domaine d'intervention pour assurer un suivi et une traçabilité.</li> <li>- Rédiger et mettre en forme des notes, documents et/ou rapports, relatifs à son domaine de compétence.</li> <li>- S'exprimer en face à face auprès d'une ou plusieurs personnes.</li> <li>- Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau.</li> </ul>
<p><b>Savoir-être :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esprit d'initiative</li> <li>- Autonomie, disponibilité et adaptabilité du temps de travail dans les situations le requérant.</li> <li>- Mobilité</li> <li>- Organisation</li> <li>- Rigueur et discrétion professionnelle.</li> <li>- Capacité d'écoute.</li> <li>- Capacité à communiquer avec un large panel d'acteurs (ARS, Préfecture, SAMU, forces de l'ordre etc...)</li> <li>- Bonnes qualités relationnelles et humaines.</li> <li>- Capacités à travailler en équipe pluridisciplinaire.</li> </ul>
<p><b>Expériences attendues</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation complémentaire en recherche clinique ou équivalent en expériences et compétences acquises.</li> <li>- Anglais scientifique.</li> <li>- Base de données.</li> <li>- Bureautique.</li> <li>- Ethique et déontologie médicale.</li> <li>- Gestion de données relatives à son domaine.</li> <li>- Logiciel dédié à la recherche clinique.</li> <li>- Méthodes de recherche clinique.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation des bases de données bibliographiques et logiciels de bibliographie (type Zotero)</li> <li>- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement.</li> <li>- Réglementation relative à la recherche clinique.</li> <li>- Vocabulaire médical.</li> </ul>
<b>Formation/qualification requises :</b>	- Niveau II (BAC +3) : études paramédicales ou diplôme universitaire dans le domaine des études cliniques ou d'autres domaines scientifiques.
<b>Horaires de travail :</b>	Poste à temps plein : 37,5 heures par semaine - Possibilité d'horaires décalés adaptés aux nécessités du service et aux réunions avec les partenaires.
<b>Type de recrutement :</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Mutation <input checked="" type="checkbox"/> CDD 3 mois renouvelable évolutif en CDI <input type="checkbox"/> Autre :
<b>Salaire brut/Net mensuel :</b>	Selon profil
<b>Date limite de dépôt de candidature :</b>	31/08/2023
<b>Candidature à envoyer à :</b>	recrutementchorepsmr@pso.re
<b>Contact pour informations :</b>	Direction des Ressources Humaines 02 62 74 00 40

*« L'établissement promeut l'égalité des chances et place au cœur de sa politique de gestion des ressources humaines la lutte contre toute forme de discrimination liée à l'âge, au sexe, à l'origine, à un handicap ou à toute autre caractéristique personnelle »*