



CENTRE HOSPITALIER DE VICHY

Le Centre Hospitalier de VICHY

RECRUTE

**ATTACHE DE RECHERCHE CLINIQUE
(F/H)
poste à 100%**

<https://www.ch-vichy.fr/>

Pièces à fournir :

*Lettre de motivation + CV + copie carte d'identité
Schéma vaccinal complet obligatoire*

FICHE DE POSTE ANNEXEE

Renseignements à :

Madame Amandine BERNON

Directrice des affaires médicales, générales et du système d'information

☎ : 04 70 97 33 04

Candidatures à :

Centre Hospitalier de Vichy

Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales

BP. 2757

03207 VICHY CEDEX

Mail : francoise.peronneau@ch-vichy.fr



CENTRE HOSPITALIER DE VICHY

FICHE DE POSTE



Attaché(e) de Recherche Clinique



Année 2022

CENTRE HOSPITALIER DE VICHY
Secteur GMC

FICHE DE POSTE

Référence informatique n° : UNITRC_CHAR_001

Intitulé : **Attaché(e) de Recherche Clinique**
Métier : **Chef(fe) de projet / attaché(e) de recherche clinique**
(Répertoire des métiers de la Fonction Publique Hospitalière)

Affectation : UF 1321

Pôle : MRH – Management et Ressources Humaines
Service : **Unité de Recherche Clinique**

Présentation de l'établissement

Situé à proximité du centre-ville, le Centre Hospitalier de Vichy (CHV) dessert une population d'environ 140 000 habitants. Avec une capacité de 830 lits et places, plus de 30 000 passages au Service d'Urgences, et 1 100 naissances par an, il est le 1^{er} établissement MCO non universitaire de l'ex-région Auvergne. L'établissement vient d'être certifié « haute qualité des soins » par l'HAS.

Le CHV est membre du GHT Territoires d'Auvergne, dont le CHU de Clermont-Ferrand est l'établissement support, et qui regroupe l'ensemble des 15 établissements publics de santé des départements de l'Allier et du Puy de Dôme.

Toutes les informations utiles et complémentaires sont accessibles sur le site Internet de l'Etablissement (www.ch-vichy.fr).

Chiffres clés :

830 lits et places (Médecine, Chirurgie, Obstétrique, Psychiatrie, HAD, SSR, USLD et EHPAD)

1800 ETP non médicaux

163 ETP séniors – 50 internes

Présentation de l'unité de recherche clinique

Missions du service

L'unité de Recherche Clinique a pour missions d'initier et/ou de développer des activités de Recherche Clinique au sein du CHV en structurant ces activités via une équipe spécialisée d'Attaché(e)s de Recherche Clinique / Techniciens de Recherche Clinique qui travaillent en collaboration et soutien aux équipes médicales et soignantes. L'Unité de Recherche Clinique peut être amenée de la même façon à collaborer avec des structures ou partenaires extérieurs

L'Unité de Recherche Clinique a pour missions :

- De permettre à la communauté médicale et soignante de l'établissement de participer à des essais cliniques à promotion externe (publique, académique ou institutionnelle),
- De permettre à l'établissement de se positionner en tant que promoteur d'essais cliniques,

- D'accompagner les équipes médicales et soignantes dans leurs démarches de Recherche Clinique, à savoir :
 - o la rédaction des documents réglementaires de Recherche,
 - o les démarches réglementaires,
 - o la validation des grilles budgétaires des essais,
 - o la mise en place des essais au sein des services,
 - o le recueil de données, les monitorings de données,
 - o le DataManagement,
 - o les analyses statistiques
 - o toutes autres missions/étapes permettant le bon déroulement des Recherches
 - o ou le suivi de prestataires sollicités le cas échéant.

Localisation

L'Unité de Recherche Clinique est située au Bâtiment 10 – Direction Générale (1^{er} étage) du Centre Hospitalier.

Constitution de l'équipe

2 attachés de recherche clinique (ARC)

Coopérations

L'activité de recherche du CHV se développe dans le cadre d'une coopération avec le CHU de Clermont-Ferrand (Groupement RIAU avec le CH du Puy également), permettant de regrouper les seuils budgétaires et de bénéficier de ressources communes (bio statistiques par exemple).

Connaissances et capacités requises

Bac + 3 minimum, Formation universitaire en recherche clinique
Expérience en recherche clinique hospitalière vivement souhaitée

Connaissances :

- Anglais scientifique
- Bureautique
- Maîtrise du vocabulaire médical
- Maîtrise de la réglementation et de la méthodologie relatives à la recherche clinique
- Communication écrite et orale

Qualités :

- Respect de l'éthique et de la déontologie médicales
- Forte capacité d'adaptation
- Forte capacité d'apprentissage
- Disponibilité
- Rigueur
- Forte capacité relationnelle

Missions principales

- Mettre en place sur site ou à distance puis assurer la surveillance et le contrôle qualité aux plans scientifique, technique et réglementaire des protocoles de recherche clinique, pour le compte du promoteur ou du gestionnaire.
- 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.
- Assurer le regroupement et le traitement des données de recherche clinique recueillies. Elaborer des bases de données. Contrôler la cohérence et la qualité des données.
- Concevoir les méthodes des protocoles de recherche clinique, préparer puis réaliser les analyses statistiques des données de ces protocoles.

Missions spécifiques ou ponctuelles

Missions spécifiques :

- Conception et réalisation d'outils et / ou de méthodes spécifiques au domaine d'activité
- Contrôle de l'application des règles, procédures, normes et standards, dans son domaine d'activité
- Contrôle de la conformité et / ou de validité des documents, relatifs à son domaine
- Contrôle du respect des délais, des dates limites (produits, dossiers, interventions.)
- Contrôle de la faisabilité des circuits logistiques de l'étude
- Établissement / actualisation, organisation et mise en œuvre de processus, procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine d'activité
- Contrôle et suivi du bon déroulement du (des) process spécifique(s) au domaine d'activité
- Planification des activités et des moyens, contrôle et reporting
- Organisation de réunions, visites, conférences, événements, commissions spécialisées
- Rédaction de comptes-rendus relatifs aux observations / aux interventions, dans son domaine d'activité
- Suivi des événements indésirables
- 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

Missions ponctuelles :

Le poste peut être amené, selon les protocoles d'étude, à réaliser des déplacements nationaux voire internationaux. Une aide à d'autres établissements de santé voisins peut également être réalisée.

Activités complémentaires et/ou transversales

De par les compétences techniques de DataManagement et de Biostatistiques, l'agent peut être appelé à effectuer des travaux institutionnels transversaux non liés à la Recherche Clinique, compris auprès de partenaires de l'établissement.

Technologies utilisées

Outils bureautiques courants Pack Office : Microsoft® Word, Excel, Access, Power point, Publisher ; la pratique de ces outils doit être maîtrisée.

Bases de données : la gestion des bases de données doit être maîtrisée ; il peut être intéressant de connaître un ou plusieurs langages informatiques (SQL ou autres) ou tout du moins connaître les logiques et principes du langage informatique.

Case Report Form électroniques : Redcap®, CleanWeb®, Ennov®, ... ; la pratique de ces outils doit être maîtrisée.

Statistiques : logiciel Stata, R / RStudio, SPSS, SAS ; la pratique de ces outils doit être courante.

Logiciel de dossiers de soins informatisés : Easily®, ORBIS®, CardioReport®, Hémodialyse®, autres logiciel métiers ...; la pratique de ces outils doit être maîtrisée.

Autres : Zotero, Pubmed

Positionnement dans l'organigramme

Autorités hiérarchiques

N+1 : Directeur(trice) adjoint(e) en charge des affaires médicales, générales et du SI et Responsable de l'unité de recherche clinique

N+2 : Directeur(trice) de l'établissement

Liaisons fonctionnelles

Equipe de l'URC (composée de médecins référents et de 2 ARC)

Equipes Médicales et soignantes (toutes spécialités)

Services médicotechniques (Pharmacie, Laboratoire, Imagerie)

Département d'Information Médicale

Direction du Système d'information

Conseil scientifique de l'établissement

Conditions d'exercices et particularités du poste

Le poste est régi par les règles du travail suivantes :

- Jours travaillés du lundi au vendredi hors jours fériés
- Horaires journaliers de travail : à définir avant la prise de poste en fonction des besoins du service.

Il est à noter que les horaires journaliers sont largement dépendants des horaires de disponibilités des équipes médicales et soignantes, il est donc indispensable que l'agent puisse se rendre disponible facilement en cas de demande de réunions en fin de journée (dans la mesure raisonnable où la demande a pu être anticipée).

Le poste est à la fois sédentaire à son bureau de travail et mobile dans les services de soins et/ou médicotechniques.