

DIRECTION : DIRECTION DE LA RECHERCHE CLINIQUE
SERVICE : UNITE DE RECHERCHE CLINIQUE
IDENTIFICATION DU POSTE
FONCTION : Stagiaire Technicien(ne) d'Essai Clinique (TEC) – Mission EMRC (Equipe Mobile de Recherche Clinique)
CONTRAT : STAGE DE 6 MOIS (EVOLUTION VERS UN CDD POSSIBLE)
LOCALISATION : CENTRE HOSPITALIER SUD FRANCILIEN à Corbeil-Essonnes)
L'ETABLISSEMENT :

Le Centre Hospitalier Sud Francilien (CHSF) est, à la fois un établissement de référence d'un bassin de vie de 900 000 habitants et un établissement de recours pour plusieurs types de prise en charge pour tout le sud de l'Ile de France.

Il est également l'établissement support du GHT Ile-de France-Sud qui regroupe en outre du CHSF, le CH d'Arpajon et le CH Sud Essonne.

Avec plus de 200 protocoles de recherche ouverts en 2024 et arrivant à la 4^{ème} place du classement régional du score publications (hors CHU), le CHSF compte parmi les établissements franciliens (non CHU) de référence en matière de recherche.

Au CHSF, la recherche s'appuie sur une unité de recherche clinique au sein de laquelle nous accueillons aujourd'hui quelques 12 professionnels médicaux et paramédicaux.

Le CHSF recherche pour une période de 6 mois un(e) stagiaire Technicien(ne) d'Essai Clinique dans le cadre d'une mission EMRC (Equipe Mobile Recherche Clinique en Cancérologie). Selon le bon déroulement du stage, le poste pourra évoluer vers un CDD.

POSITION DANS LA STRUCTURE :
Liaisons hiérarchiques

- Sous l'autorité de la Directrice Adjointe en charge de la recherche clinique
- Sous la direction de la responsable de l'URC

Liaisons fonctionnelles

- Médecin président de la commission de recherche
- Praticiens investigateurs
- TECs et les infirmières de recherche clinique

Relations professionnelles les plus fréquentes

- Equipes médicales et paramédicales
- Laboratoires internes et externes
- Service d'Imagerie
- Pharmaciens de la pharmacie à usage intérieur
- Patients
- Promoteurs industriels et académiques
- Service des archives

Présentation de l'URC

- Directrice Adjointe en charge de la recherche clinique,
- Médecin Coordonnateur et Président de la commission de recherche clinique
- Responsable URC
- Commission et bureau de recherche clinique
- 9 TECs/ARC

DESCRIPTION DU STAGE

Travail sous la direction de la Responsable de l'URC et en collaboration avec les autres TECs.

Principales Missions

- Gérer un portefeuille d'études cliniques en cancérologie (hématologie, oncologie)
- Assurer le bon déroulement des études de la faisabilité à la clôture :
 - o participer aux réunions de mise en place
 - o participer aux réunions des services cliniques (staff, RCP, etc) pour sélectionner des patients éligibles
 - o assister les investigateurs pour le screening, l'inclusion et le suivi des patients
 - o planifier les visites protocolaires / réaliser les appels de suivi
 - o veiller à la détection et au suivi des EI et EIG
 - o saisir des données cliniques / biologiques de qualité
 - o gérer les échantillons biologiques
 - o gérer et préparer les RdV de monitoring avec les ARC promoteurs
 - o gérer les demandes de correction
 - o gérer l'archivage des études clôturées
- Accompagner l'équipe investigatrice dans le respect de la législation en vigueur
- Assurer le lien entre les investigateurs et les promoteurs en étant l'interlocuteur privilégié
- Tenir à jour les outils de gestion informatique des études :
 - o enregistrer et mettre à jour les documents des études / correspondance sur le réseau informatique
 - o concevoir et mettre à jour des outils de suivi de l'activité du portefeuille d'études (tableaux de bord spécifiques, logiciel de recherche clinique)
- Collaborer avec les membres de l'équipe et informer sa hiérarchie de l'avancement des études ainsi que des difficultés rencontrées

PROFIL

Diplôme / Formation

Formation scientifique (Bac+2 minimum) complétée
par une formation au métier d'ARC / TEC

Compétences Techniques

- Maîtrise de la réglementation en recherche clinique
- Connaissance du déroulement des recherches
- Maîtrise des logiciels de bureautique
- Anglais lu, écrit

Les qualités requises

- **Capacité relationnelle**
Travail en équipe et en réseau, diplomatie
- **Sens de l'organisation**
Rigueur, gestion des priorités, Capacité d'initiative et d'anticipation, esprit de synthèse, autonomie
- **Sens des responsabilités**
Respect des délais, sécurité du patient, exigence qualité, confidentialité

Pour candidater :

Envoyer un CV et une Lettre de Motivation
à l'adresse mail suivante : elodie.henry@chsf.fr