

Technicien de recherche Clinique

« Protocole Age-Well »

Détails:

-Intitulé du poste: technicien de recherche clinique

-Type de contrat: Contrat à durée déterminée

-Durée: 6 mois (renouvelable 6 mois)

-Date de prise de fonction souhaitée : 01/09/2019- 01/10/2019

-Structure: U1237

-BAP: BAP A- Sciences du vivant- Biologie et recherche médicale

Descriptif de l'emploi :

- Composition de la structure :

Au sein de l'équipe «Multimodal Neuroimaging of Brain Diseases » de l'unité INSERM U1237, vous participerez à la collecte des données pour l'étude Age-Well qui a pour objectif général d'évaluer les effets de deux interventions non pharmacologiques (la méditation et l'apprentissage d'une langue étrangère) sur le bien-être et la santé mentale des seniors. Un set de mesures comportementales des fonctions affectives et cognitives et de mesures biologiques associant imagerie cérébrale structurale et fonctionnelle (IRM, IRMf, DTI, TEP-FDG, TEP-amyloïde) et dosages sanguins de marqueurs liés au stress, à l'inflammation et au vieillissement sera proposé à tous les volontaires lors de leur inclusion dans l'étude, après les 18 mois d'intervention et après 21 mois de suivi à long terme.

- Missions :

Le technicien de recherche clinique organise la logistique nécessaire et réalise la collecte des données issues de la recherche clinique.

- Activités :

- Organiser et planifier les rendez-vous des participants aux différents examens médicaux et d'imagerie prévus dans le protocole
- Accompagner les participants dans leurs différents examens (sanguin, imagerie...), distribuer les questionnaires et collecter l'ensemble des données associées
- Recueillir les données dans les cahiers d'observation (eCRF)
- Appliquer les règles des bonnes pratiques cliniques ainsi que d'hygiène et sécurité
- Transférer son savoir-faire
- Assister le chef de projet dans la gestion des essais cliniques (réponse aux requêtes du promoteur, préparation des monitorings...)

- Compétences :

- Notions de base en informatique

- Savoir-faire :
 - savoir planifier les activités, les échéances et organiser ses activités
 - être polyvalent et autonome
 - posséder de réelles qualités d'adaptabilité, de communication, le goût du travail en équipe, la rigueur et le sens de l'organisation
 - avoir une bonne expression écrite et orale et une maîtrise de l'orthographe et de la grammaire
 - Rendre compte de son activité

- Aptitudes :
 - Apprécier le travail en équipe et posséder de bonnes qualités relationnelles
 - Au contact des participants à l'étude : Etre à l'aise dans les contacts et savoir adopter une attitude professionnelle et adaptée
 - Etre rigoureux dans son travail et avoir le sens de l'organisation

- Formation souhaitée : BAC
- Expérience souhaitée : Débutant accepté
- Candidature : CV et lettre de motivation
- Contact : Géraldine Poisnel : poisnel@cyceron.fr