

OFERTA DE EMPLEO / JOB OFFER

Título	Title
Título del puesto de trabajo Data Entry Oncología ensayos Clínicos	Job title Data Entry
Descripción de la oferta	Offer description
DESCRIPCION DE TAREAS PUESTO DE TRABAJO "DATA ENTRY" En relación a los pacientes: • Solicitud de imágenes al servicio de documentación clínica, para posteriormente subirlas a las diferentes plataformas de cada ensayo (De momento lo realiza Desiré González). • Solicitud de informes y adendas de informes de radiología. • Revisión de adendas en la HC, necesarias para cumplir con los requerimientos de cada promotor e imprescindibles para la correcta documentación de cara a posibles auditorías. Seguimiento de la correcta documentación el HC por parte de los investigadores. En relación al Promotor: • Atención a reuniones virtuales: formaciones y reuniones con el promotor. • Atención presencial y remota a monitores de ensayos clínicos: visitas periódicas tanto presenciales como telefónicas. Tareas generales • Registro en la plataforma correspondiente de la medicación asignada y devuelta por cada paciente (en pacientes con tratamiento con fármacos orales) • Registro de datos de cada visita de cada paciente en los cuadernos de datos. • Resolución de discrepancias en los cuadernos de recogida de datos • Resolución de discrepancias referentes a las pruebas de imágenes de los pacientes en la plataforma propia de cada estudio. • Revisión de efectos adversos (SAEs) y archivarlos para posibles auditorías • Revisión junto al departamento de facturación de las visitas de los pacientes incluidos en los ensayos clínicos con el fin de evitar duplicados. Tarea compartida con Study Coordinator. • Contactar con IP y Study coordinator ante cualquier problema que surja en los ensayos	JOB DESCRIPTION FOR "DATA ENTRY" POSITION In relation to patients: - Request of images to the clinical documentation service, to later upload them to the different platforms of each trial (At the moment it is done by Desiré González). - Request of reports and addenda of radiology reports. - Review of addendums in the CH, necessary to comply with the requirements of each sponsor and essential for the correct documentation for possible audits. Follow-up of the correct documentation of the CH by the investigators. In relation to the Sponsor: - Attention to virtual meetings: training and meetings with the promoter. - In-person and remote attention to clinical trial monitors: periodic in-person and telephone visits. General tasks - Recording in the corresponding platform of the medication assigned and returned by each patient (in patients treated with oral drugs). - Recording of data from each visit of each patient in the data notebooks. - Resolution of discrepancies in the data collection notebooks. - Resolution of discrepancies concerning patient imaging tests on each study's own platform. - Review of adverse events (AEAS) and archive them for possible audits. - Review with the billing department of the visits of the patients included in the clinical trials in order to avoid duplicates. Shared task with Study Coordinator. - Contact with PI and Study coordinator in case of any problem arising in the trials.

OFERTA DE EMPLEO / JOB OFFER

--	--

Perfil investigador/Researcher Profile		Otro perfil /Other profile	
First Stage Researcher (R1)		Technical	
Recognised Researcher (R2)		Administrative	
Established Researcher (R3)		Other	X
Leading Researcher (R4)			

Ref. Proyecto / Reference Number	Indicar el código del proyecto			
Is the job funded through a EU Research Framework Programme?	YES		NO	

OFERTA DE EMPLEO / JOB OFFER

Tipo de contrato/Type of contract		Tipo de jornada/Job Status		Jornada / Hours Per Week
Permanente/Permanent		Jornada completa/Full-time	X	40
Temporal/Temporal	X	Jornada parcial/Part-time		

Fecha prevista de incorporación/Envisaged Job Starting Date	ENERO - FEBRERO 2026
Duración del contrato/Duration of the contract	INDEFINIDO

Plazo de presentación/Application Deadline	22/01/2026
Email a remitir candidatura/Application Email	

Requisitos mínimos	Skills/Qualifications
Experiencia demostrable	demonstrable experience
Idiomas: Inglés	English
Otros requisitos obligatorios	Other mandatory requirements
Requerimientos específicos para valorar	Specific Requirements

OFERTA DE EMPLEO / JOB OFFER

Información adicional/ Additional info

Beneficios asociados al puesto	Benefits
Salario: 22.750 € Salario bruto anual El IISFJD ofrece a sus empleados diferentes plataformas y servicios de apoyo a la investigación, así como espacios para impulsar el desarrollo de sus actividades, en un entorno profesional, diverso e inclusivo. El IISFJD tiene implantadas iniciativas y herramientas destinadas a la promoción y desarrollo de sus profesionales, independientemente de su edad, discapacidad, género, nacionalidad, raza, religión u orientación sexual El IISFJD dispone de medidas encaminadas a la conciliación entre la vida familiar y la profesional, y la posibilidad de un horario flexible de trabajo.	Salary: 22.750 € gross per year. The IIS-FJD offers its employees different platforms and research support services, as well as spaces to promote the development of their activities, in a professional diverse and inclusive environment. The IIS-FJD has implemented initiatives and tools aimed at promoting and developing its professionals, regardless of their age, disability, gender, nationality, race, religion or sexual orientation. The IIS-FJD has measures aimed at reconciling and professional life, and the possibility of a flexible work schedule.
Criterios de valoración	Elegibility criteria
Proceso de selección	Seleccction process
El proceso de selección tendrá las siguientes fases: 1º. Selección de admitidos, según cumplimiento de requisitos mínimos exigibles. 2º. Valoración de candidatos admitidos, según requisitos específicos valorables por una Comisión de Selección, presidida por el responsable científico del proyecto/grupo. 3º Podrá realizarse entrevista a los candidatos con la mejor evaluación de mérito. 4º Selección del candidato.	The selection process will have the following phases: 1st. Selection of admitted, according to compliance with minimum requirements. 2nd. Evaluation of admitted candidates, according to specific requirements valued by a Selection Commission, chaired by the scientific manager of the project/group. 3rd. The candidates with the best evaluation of merit may be interviewed. 4th. Candidate Selection.

Comisión de Selección	Selection Committee
Indicar la composición de la Comisión de Selección. - Presidencia. IP/ Responsable del Servicio. - Vocal: Miembro designado por parte del IP independiente de su grupo de investigación. - Secretaría: Miembro del Área de Gestión de la investigación del IIS-FJD.	Indicate the composition of the Selection Committee. - Chairmanship. PI/ Head of the Service. - Member: Member to be appointed by the PI independent of his research group. - Secretary: Member of the IIS-FJD Research Management Area

Comentarios adicionales	Additional comments
	...

Información adicional	Additional information
La contratación del personal investigador y técnico realizada por parte del IIS-FJD sigue los principios de la política OTM-R establecida en la Carta Europea del Investigador: Contratación transparente, abierta y basada en méritos. (Disponible en: https://www.fjd.es/iis-fjd/es/estrategia-hrs4r)	The recruitment of research and technical staff by the IIS-FJD follows the principles of the OTM-R policy set out in the European Charter for Researchers: Transparent, open and merit-based recruitment. (Available at: https://www.fjd.es/iis-fjd/es/estrategia-hrs4r).