

OFERTA DE EMPLEO / JOB OFFER

Título	Title
Data Entry Oncología	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	00200300006		
Is the job funded through a EU Research Framework Programme?	YES		NO

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

Fecha prevista de incorporación/Envisaged Job Starting Date	02/11/2026
Duración del contrato/Duration of the contract	

Plazo de presentación/Application Deadline	16/10/2026
Email a remitir candidatura/Application Email	macarena.casas@iis-fjd.es jose.perezo@iis-fjd.es

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: 22.800€ 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: 22.800€ 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
Interesados mandar CV a macarena.casas@iis-fjd.es jose.perezo@iis-fjd.es	Sent CV to macarena.casas@iis-fjd.es jose.perezo@iis-fjd.es
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. Manuel Dómine - Vocal: Miembro designado por parte del IP independiente de su grupo de investigación. Alberto Montero - Secretaría: Miembro del Área de Gestión de la investigación del IIS-FJD. Iris Cañamares	Indicate the composition of the Selection Committee. - Chairmanship. PI/ Head of the Service. Manuel Dómine - Member: Member to be appointed by the PI independent of his research group. Alberto Montero - Secretary: Member of the IIS-FJD Research Management Area Iris Cañamares

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).