

Título CONVOCATORIA de contrato asociado al Proyecto “Plataforma de unidades de investigación clínica y ensayos clínicos” (PT17/0017/0022) para una plaza de administrativo de ensayos clínicos.

Cuerpo Se convoca una plaza de Grado en Ciencias de la Vida para la Unidad de Investigación Clínica-IIS-FJD. Contrato anual (prorrogable anualmente hasta la finalización de proyecto) adscrito “Plataforma de unidades de investigación clínica y ensayos clínicos” (PT17/0017/0022) del ISCIII en el Instituto de Investigación Sanitaria Fundación Jiménez Díaz _Fondos FEDER:

Puesto de trabajo: Administrativo de Investigación Clínica (Clinical Trial Asistant)

Plazo de presentación: hasta el 20 de diciembre de 2018.

Cuantía: Entre 18.000 y 23.600 euros en función del CV del candidato/a

Perfil del candidato:

- Bachillerato
- Grado en Enfermería
- Experiencia en soporte administrativo a ensayos clínicos de al menos 4 años (gestión de contratos, puesta en marcha, etc.)
- Conocimiento de inglés nivel intermedio
- Conocimiento de las Normas de Buena Práctica Clínica

Se requiere una persona proactiva y con iniciativa, resolutive, con capacidad de organización y de trabajo en equipo, responsable y flexible.

Funciones:

A continuación se enumeran las funciones principales del puesto. Dado que la UICEC es una estructura de soporte transversal a la investigación en el IIS-FJD, esta lista no es exhaustiva:

- Elaborar, presentar y realizar el seguimiento de la documentación dirigida a CEImS y Autoridades Reguladoras, desde la puesta en marcha del proyecto hasta su finalización.
- Llevar a cabo la tramitación de la documentación del proyecto a través de la aplicación telemática de la AEMPs y Panakeia (para ensayos con centros implicados en Andalucía) cuando se requiera.
- Interlocución y tramitación de los contratos entre el promotor del proyecto y los centros implicados.
- Preparación y mantenimiento del Archivo Maestro, del Archivo del Investigador y de la documentación esencial del proyecto.
- Apoyar las tareas del Gestor de Proyecto y de los Monitores.
- Intermediario con el equipo investigador, instituciones y demás participantes en el proyecto.
- Soporte a la organización de reuniones del proyecto: Redacción del acta y distribución.
- Organización de las reuniones del Gestor de Proyecto con el equipo auditor: Actas. Redacción del acta y distribución.
- Creación y mantenimiento de los registros del proyecto: Registros de enmiendas, control de versiones de la documentación esencial, etc.
- Creación y mantenimiento de los listados de contactos del proyecto.
- Envío de comunicaciones periódicas, newsletters sobre el seguimiento del proyecto a los centros participantes.

- Preparación, manejo y distribución de los materiales del proyecto. Mantenimiento y registro de los mismos.
- Desarrollo de las tareas administrativas asignadas por el equipo del proyecto durante la vida del mismo
- Realización de tareas de enfermería, gestión de muestras biológicas y coordinación a ensayos clínicos
- Colaboración activa en las actividades relacionadas con la Gestión de la Investigación del IIS-FJD, así como en proyectos de investigación clínica independiente y comercial.
- Apoyo a los centros integrantes del IIS-FJD (HURJC, HIE, HGV) en función de la disponibilidad y necesidades.
- Colaboración activa en las actividades docentes y de difusión en las que participa la UICEC.

Envío de CV a:

lucia.llanos@quironsalud.es indicando en el asunto “Plaza Plataforma2019”.

PROYECTO COFINANCIADO CON FONDOS FEDER

