

**OFERTA DE CONTRATO:** Ref 1612/06

**GRUPO DE INVESTIGACION:** "EPIDEMIOLOGÍA CLÍNICA"

**Proyecto de Investigación:** PLATAFORMA DE UNIDADES DE INVESTIGACIÓN CLÍNICA Y ENSAYOS CLÍNICOS

**Investigador Responsable:** Dr. Agustín Gómez de la Cámara

**Entidad financiadora:** ISCIII

### **REQUISITOS**

#### **Titulación académica**

Titulación media en perfil de gestión administrativa o en Ciencias de la Salud

#### **Formación específica**

Curso de especialización como Clinical Trial Assistant (CTA) y Curso actualizado de BPC.

### **MERITOS**

#### **Experiencia laboral**

Experiencia laboral mínima de 4 años con responsabilidades de tareas administrativas asociadas a ensayos clínicos desde su inicio hasta su finalización.

Experiencia en participación en proyectos internacionales y relaciones con centros de investigación nacionales e internacionales.

#### **Informática**

Nivel avanzado de Word, Excel, Power Point, Access

Correo electrónico (Outlook)

#### **Inglés**

Se requiere buen nivel de inglés hablado y escrito

### **FUNCIONES**

- Elaborar, presentar y seguir la documentación dirigida a CEIm y Autoridades Regulatoras (AEMPS) y otras si procede, desde el inicio del proyecto hasta su finalización, incluidas enmiendas e informes.
- Presentación telemática a través del Portal ECM de la AEMPS y Panakeia, y otros si procede.
- Tramitación y seguimiento de contratos entre promotor y centros.
- Preparación, manejo, distribución, cumplimentación del Archivo Maestro, del Archivo del Investigador y documentación esencial del proyecto.
- Apoyo al Gestor de Proyecto y Monitor/es del centro en todas las tareas de puesta en marcha, coordinación y realización de estudios desde su inicio hasta su finalización.
- Actuar como intermediario entre el equipo investigador, instituciones y otros centros participantes en el estudio.
- Envío de comunicaciones periódicas y seguimientos de los proyectos del Programa de Regulación (PRM) y Monitorización de la Unidad.
- Envío de comunicaciones periódicas al equipo investigador
- Desarrollo de otras tareas administrativas del PRM de la Unidad.

*Se valorará la adecuación del perfil del candidato a las funciones a desarrollar en el proyecto de investigación.*

### **DURACION**

Un año

### **DOCUMENTACION**

1. Currículum Vitae, adaptado a los requisitos y méritos de la convocatoria
2. Fotocopia DNI.
3. Fotocopia de titulación requerida.

### **ENTREGA**

Envío de la documentación al siguiente correo electrónico: [rrhh@h12o.es](mailto:rrhh@h12o.es)

Plazo de presentación de solicitudes: Hasta el día 19 de Diciembre de 2016

#### **NOTA LOPD**

*Le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero titularidad de la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario 12 de Octubre para gestión del personal de la Fundación durante el proceso selectivo de esta convocatoria. Una vez finalizado el proceso de selección se eliminarán todos los datos aportados a nuestro fichero de gestión de personal.*

*Sus datos no serán comunicados a terceros. En cualquier momento podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, sin coste alguno. Para ello, podrá dirigirse a la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario 12 de Octubre sito en Avda. de Córdoba, s/n, Centro de Actividades Ambulatorias, 6ª planta – Bloque D, 28041, Madrid.*