

**OFERTA DE CONTRATO** Ref 2009/06

**AREA DE INVESTIGACION:** CARDIOVASCULAR

**Proyecto de Investigación:** “PROYECTO TRASLACIONAL DE INVESTIGACIÓN CARDIOVASCULAR”

**Investigador Responsable:** Dr. Fernando Arribas Ynsaurriaga

**Entidad financiadora:** Entidad privada

## Data Entry

El candidato realizará las siguientes funciones:

- Realizar todos los entrenamientos requeridos por el promotor para cada uno de los ensayos clínicos asignados
- Organizar las visitas del estudio de acuerdo con el protocolo y con los investigadores y servicios implicados, organizar y participar en las visitas de monitorización de cada ensayo clínico asignado
- Completar los cuadernos de recogida de datos de los estudios asignados, a partir de los documentos fuente, incluyendo comunicación eventos adversos graves y resolución de queries
- Preparación y envío de muestras
- Gestión de la medicación del ensayo (dispensación, contabilización, envío y destrucción, cumplimentación de formularios y asistir a las sesiones clínicas de la Unidad, a las sesiones periódicas de investigación clínica y a las sesiones que requiera el responsable de la UEC

## REQUERIMIENTOS

### **Titulación académica**

Licenciatura en Farmacia

### **Formación específica**

Master o Curso superior de especialización en Coordinación de ensayos Clínicos

Acreditación o certificación de Buenas Prácticas Clínicas

Acreditación o certificado para el envío de Material biológico Categoría A

### **Experiencia Previa**

Coordinador en ensayos clínicos y estudios observacionales en el área cardiovascular en especial en el campo de la electrofisiología

Gestor de datos con experiencia en la entrada de datos y resolución de “queries” en aplicaciones informáticas, en particular MACRO, Medidata, ORACLE

Contacto y manejo con los promotores, investigadores, CEIM, Clinical Project Managers y otros interlocutores

Manejo y revisión de historias de pacientes especialmente en HCIS, tanto para el reclutamiento de pacientes como para su seguimiento en estudios de investigación

Experiencia en el manejo de kits de estudio, preparación y envío de muestras

Experiencia en la gestión de la medicación del ensayo (dispensación, contabilización, envío y destrucción, cumplimentación de formularios, etc)

### **Herramientas informáticas**

Paquete Office

### **Idiomas:**

Inglés intermedio alto

### **DURACION**

Un año

## DOCUMENTACION Y ENTREGA

Currículum Vitae (en español) adaptado a los requisitos de la oferta, fotocopia DNI, fotocopia de titulación.

Envío de la documentación a [rrhh@h12o.es](mailto:rrhh@h12o.es) indicando de manera expresa el número de referencia de la oferta.

**PLAZO** Hasta el 25 de septiembre de 2020

El resultado de esta oferta se publicará en el tablón de anuncios del I+12

### **NOTA LOPD REGLAMENTO UE 2016/679 Y LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE DE PROTECCIÓN DE DATOS**

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.