

Rejoignez L'Institut Paoli-Calmettes



Au sein de l'**Institut Paoli-Calmettes**, la recherche clinique est un pilier fondamental de notre engagement pour l'innovation en oncologie et en onco-hématologie. **Le Département de la Recherche Clinique et de l'Innovation**, à travers son **Unité d'Investigation labellisée** Centre de Recherche Clinique depuis 2011, œuvre chaque jour pour offrir aux patients l'accès aux thérapies de demain : **médicaments innovants, thérapies cellulaires, immunothérapies, dispositifs médicaux et produits de santé innovants.**

Rejoindre notre **Unité d'Investigation**, c'est intégrer une équipe au cœur du progrès médical, en contribuant à la mise en œuvre et au suivi d'études cliniques de haute qualité, en partenariat avec l'industrie pharmaceutique, des groupes coopérateurs académiques et des promoteurs institutionnels.

ASSISTANT(E) D'ATTACHE DE RECHERCHE CLINIQUE (F/H)

Missions principales:

Sous la responsabilité du Responsable de l'Unité Investigation, vous accompagnerez nos Attaché(e)s de Recherche Clinique (ARC) au quotidien en assurant **un soutien administratif de qualité** et en participant à la coordination des pôles d'investigation.

Votre implication contribuera directement à la **rigueur scientifique**, à **l'optimisation de nos dossiers** et au **succès de projets innovants au service des patients.**

Vous interviendrez sur :

- Le **suivi administratif des recherches cliniques**, dans le respect de nos procédures internes et des réglementations en vigueur, dès la mise en œuvre des essais.
- **L'intégration des données administratives de recherche à caractère médical** dans les dossiers patients, le Dossier Médical Informatisé (DMI) et pour les opérations de monitoring des promoteurs.
- **L'organisation du remplissage des questionnaires patients** prévus dans le cadre des essais cliniques, en veillant à leur complétude et leur conformité aux protocoles.

Profil recherché

🎓 Bac+2 à Bac+3 dans le domaine médical, paramédical, scientifique ou administratif (idéalement avec une spécialisation en recherche clinique, santé ou biologie).

Une première expérience en milieu hospitalier, en recherche clinique, en administration médicale ou en gestion de dossiers patients serait un plus.

Vous maîtrisez :

- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook).
- Connaissance des bases de la réglementation encadrant la recherche clinique (BPC, RGPD) appréciée.

Vos soft skills font la différence !

- Agile, curieux(se) et pragmatique, vous êtes force de proposition.
- Votre rigueur et votre sens du détail font de vous un(e) partenaire fiable pour l'équipe, que vous savez faire avancer dans un esprit collaboratif et stimulant.
- Esprit d'équipe et bonnes qualités relationnelles pour interagir avec les ARC, les investigateurs, les secrétariats médicaux et les patients.
- Discrétion et respect de la confidentialité des données médicales.

📍 **Lieu** : Marseille

📅 **Contrat** : CDI, temps plein

🔊 **Disponibilité** : Immédiate

💰 **Rémunération** : à partir de 24K€, selon expérience

♿ **Poste ouvert aux personnes en situation de handicap**

Les + :

Restaurant et crèche d'entreprise, parking et participation au transport, télétravail, CSE...

Parcours d'onboarding, montée en compétences et formation

Intéressé(e) ? On attend votre candidature !

Merci d'envoyer votre **CV** à l'adresse suivante :

pakradounij@ipc.unicancer.fr