

OFERTA DE EMPLEO: Clinical Trial Assistant (CTA) Especialista en Archivo.

Presentación de GEICAM:

Grupo GEICAM de Investigación en Cáncer de Mama

GEICAM es una fundación sin ánimo de lucro dedicada a la investigación clínica independiente en cáncer de mama desde 1995. Su misión principal es promover la investigación clínica, epidemiológica y traslacional independiente en el tratamiento del cáncer de mama, así como la educación médica y la divulgación de esta patología, siendo un referente de confianza para la sociedad y las instituciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional.

Nuestro compromiso con la responsabilidad social es uno de los pilares importantes, de ahí que valoremos que nuestras personas trabajadoras se comprometan con proyectos que aporten valor a la sociedad civil.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

- Responsable de la preparación y mantenimiento de los Archivos del estudio, tanto en papel como en formato electrónico.
- Además, el/la CTA Especialista en Archivo brindará apoyo a los/las CTA en la preparación, recopilación y envío de documentos y materiales a los Comités éticos, Autoridades reguladoras y centros, así como en la gestión de contratos y adendas con los centros.
- El/la CTA Especialista en Archivo será responsable de los tracker de los documentos archivados en el TMF (Global, País y Centro) de los estudios, así como de la actualización de envíos a los centros (Investigadores/as Principales, Coordinadores/as de Estudios, etc.), seguimiento de los acuses de recibo, etc.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Elaborar el TMF del Ensayo o Estudio Clínico: Global, País y Centros. Bien en papel o en formato electrónico.
- Preparar el Archivo del Centro del Investigador y el Archivo de la Farmacia y enviarlos al centro antes de la Visita de Inicio programada.
- Archivo de la documentación generada en el estudio, mantenimiento y control de calidad de los archivos del estudio.
- Dar apoyo a los/las CTA en la presentación de nuevos estudios, modificaciones, comunicaciones e informes anuales a los comités éticos, autoridades reguladoras, elaboración y recogida de los documentos

comunes y específicos de cada centro, envío de material a los equipos del estudio, preparación de la documentación para la visita de cierre, gestión de contratos y adendas, etc.

- Formación de becarios/as.

REQUISITOS:

- **Experiencia previa requerida para el puesto:** Experiencia previa mínima de un año como CTA que haya estado dedicado/a al TMF de los ensayos clínicos y que preferiblemente haya trabajado en estudios con TMF electrónico.
- **Formación básica requerida:** Preferiblemente Licenciatura/Diplomatura/Grado en Ciencias Biomédicas.
- **Formación técnica requerida:** Formación teórica específica en ensayos clínicos. Conocimiento y formación previa en BPC_ICH y legislación local/internacional. Preferiblemente con el Curso de Especialista en Gestión Administrativa de Ensayos Clínicos (CTA).
Buen conocimiento y manejo de Outlook, Word, Excel, PowerPoint.
- **Idioma requerido:** Inglés hablado y escrito nivel intermedio.
- **Habilidades:** Buenas habilidades de comunicación, organización, atención al detalle y para trabajar en equipo.

CONDICIONES LABORALES DE LA OFERTA:

- **Flexibilidad horaria y buen ambiente de trabajo**
- **Tipo de contrato:** Indefinido.
- **Jornada laboral:** Completa.
- **Tickets restaurant, seguro médico y plus transporte. Seguro de vida opcional.**
- **Modalidad de trabajo:** Presencial con posibilidad de teletrabajo parcial después de un año.
- **Lugar de trabajo:** San Sebastián de los Reyes, Madrid.
- **Nº de vacantes:** 1
- **Fecha de incorporación:** inmediata.

Abstenerse candidaturas que no cumplan los requisitos del perfil detallado para el puesto.

Fecha de publicación: Pendiente.

Fecha límite de envío de candidaturas: 3 semanas a partir de la fecha de publicación.



Para la valoración de los méritos podrá solicitarse la presentación de documentación que demuestre y justifique la adquisición de esos méritos.

Sus datos serán tratados por GRUPO ESPAÑOL DE INVESTIGACIÓN EN CÁNCER DE MAMA (GEICAM) para gestionar su participación en el proceso de selección. Puede ejercitar sus derechos mandando un correo a la dirección postal de GEICAM (Avenida de los Pirineos, 7. 1-14. 28703 San Sebastián de los Reyes, Madrid), y ampliar información en el siguiente link: <https://www.geicam.org/politica-de-privacidad>.

En GRUPO ESPAÑOL DE INVESTIGACIÓN EN CÁNCER DE MAMA (GEICAM) creemos en la diversidad e inclusión. Defendemos la igualdad de oportunidades sin discriminar por género, raza, edad, religión ni orientación sexual o por cualquier otro aspecto que pudiera ser considerado excluyente.