

L'Institut du Cerveau (ICM), recrute

Un(e) Assistant(e) de Recherche Clinique

(H/F)

Poste à pourvoir dès que possible

CDD 12 mois

A Paris 13^{ème}

L'Institut du Cerveau (ICM) est une Fondation reconnue d'utilité publique dont l'objet est la recherche fondamentale et clinique sur le système nerveux dans le but d'accélérer les découvertes sur le fonctionnement du cerveau et les développements de traitements sur les maladies comme Alzheimer, Parkinson, sclérose en plaques, épilepsie, dépression, paraplégies, tétraplégies, etc.

Les équipes de recherche de l'Institut du Cerveau font appel à des volontaires pour participer à des études expérimentales impliquant des méthodes cognitivo-comportementales (psychologie expérimentale), de l'imagerie cérébrale (e.g., EEG, IRM fonctionnelle) ou d'autres techniques (études en ligne, réalité virtuelle, plateforme de marche, etc.) pouvant relever de la recherche impliquant la personne humaine (RIPH-Loi Jardé).

Rattaché(e) à la plateforme PRISME, l'ARC aura pour mission d'assurer l'ensemble de la logistique et la gestion des participants à ces études, du recrutement à leur indemnisation. Riche d'interactions, l'ARC sera l'interlocuteur/rice privilégié(e) des différentes plateformes de recherche de l'Institut dans le cadre des protocoles d'étude mais également du (grand) public, des chercheurs et des services administratifs et techniques de l'Institut.

POSTE

MISSIONS PRINCIPALES

- Campagnes de communication pour la recherche de participants
- Gestion et administration de la base de données de volontaires centrale de l'Institut
- Définition des besoins et des modalités de recrutement avec les chercheurs pour leurs études
- Recrutement des volontaires selon les critères établis et convocation selon le calendrier
- Suivi des passations et des indemnisations
- Enregistrement et suivi des informations dans les registres internes (ID-Manager)
- Aide à la gestion et au suivi des protocoles de recherche
- Faire des comptes-rendus écrits et oraux de l'activité de gestion des volontaires

PROFIL

SAVOIR-FAIRE

- Communiquer et promouvoir auprès du grand public la participation à des études de recherche
- Planifier et organiser les visites des participants selon les besoins des protocoles
- Savoir développer des démarches de qualité et de traçabilité

Sera considéré(e) comme un plus :

- Maîtrise des outils de programmation web (HTML, CSS) et/ou programmation Macro/VBA
- Maîtrise des outils de bases de données (Access, SQL)

SAVOIR

- Niveau Master + formation à la recherche clinique
- Maîtrise orale et écrite du français
- Maîtrise orale et écrite de l'anglais
- Maîtrise des logiciels bureautiques usuels (Word, Excel, PowerPoint ou équivalent libres)

SAVOIR-ETRE

- Vous aimez le travail en équipe et avez le goût de l'organisation.
- Vous êtes rigoureux(se), réactif(ve) et êtes doté(e) d'un excellent relationnel.
- Vous avez une grande autonomie dans l'organisation de votre travail.
- Vous respectez la confidentialité des informations traitées

CV à envoyer à : recrutement@icm-institute.org en indiquant Poste « Un(e) Assistant(e) de Recherche Clinique »