

APPEL INTERNE et EXTERNE AUX CANDIDATURES N° 2020-110

Le CHU de Liège souhaite s'adjoindre pour ses divers sites d'activités :

1 Gestionnaire de projets R&D (H/F)

Service de rhumatologie

à Temps plein

(Voir définition de fonction détaillée en annexe)

VOTRE PROFIL

1. Vous remplissez les conditions de qualification et/ou expérience suivantes :

(Diplôme belge / diplôme reconnu équivalent par la Fédération Wallonie - Bruxelles)

Niveau / Orientation	Expérience
Licence / Master universitaire ou diplôme de l'enseignement supérieur de type long	Expérience souhaitée en gestion d'études cliniques

2. Vous démontrez une maîtrise des langues étrangères suivantes :

-Maîtrise de l'anglais

3. Vous possédez les compétences suivantes :

- faculté d'analyse et de raisonnement
- collaboration y compris communication interpersonnelle
- précision/ rigueur

4. Vous êtes de conduite répondant aux exigences de la fonction et jouissez de vos droits civils et politiques.

CONDITIONS D'ENGAGEMENT

- Contrat/affectation à durée indéterminée à partir du 01/10/2020.
- Site de prestation : CHU Sart-Tilman ; selon les nécessités du service, ces prestations pourront s'effectuer sur un des autres sites d'activité du CHU.
- Horaire : temps plein (38h/sem.) Prestations de 7h36 du lundi au vendredi entre 08h00 et 18h00 (entre 30' et 1h de temps de repas). Selon les nécessités du service, la fonction pourrait impliquer une flexibilité horaire et des prestations de weekend le cas échéant
- Rémunération mensuelle brute à temps plein : 3377.03 euros (1.87)
 - Echelle au grade d'attaché sans valorisation d'ancienneté à l'index 1,7410 (avril 2020)
 - Montant à majorer éventuellement des allocations de foyer ou de résidence.
 - Possibilité de valorisation de l'expérience professionnelle

MODALITES DE SELECTION

- Examen des CV (éliminatoire)
- Entretien de présélection (par téléphone, par visio-conférence ou en nos bureaux) en fonction du nombre de candidatures (éliminatoire)
- Entrevue finale avec jury (éliminatoire)
- Décision d'engagement par le Conseil d'Administration

DEPOT DE VOTRE CANDIDATURE

- Cette fonction vous intéresse. Vous correspondez au profil recherché. Envoyez votre candidature pour le **28 août 2020** au plus tard :
 - ✓ si vous n'êtes pas/plus membre du personnel CHU : sur le site internet du CHU www.chuliege.be – rubrique « **travailler au CHU** »
 - ✓ si vous exercez au CHU en qualité d'indépendant: sur le site internet du CHU www.chuliege.be – rubrique « **travailler au CHU** »
 - ✓ si vous êtes membre du personnel CHU : sur l'intranet -> espace « myCHU » -> rubrique « nos offres d'emploi »
- Elle doit être accompagnée des documents suivants :
 - **lettre de motivation**
 - **curriculum vitae détaillé**
 - **photo d'identité**

Si vous n'êtes pas membre du personnel du CHU, vous devez **également fournir** :

- Copie de votre carte d'identité (avec photo de bonne qualité)
- Copie du diplôme requis (ou copie de la reconnaissance de l'équivalence) et de ses annexes (formations théorique et pratique)
- Extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois

Référence de l'appel à rappeler dans toute correspondance :
Appel 2020-110 - 1 Gestionnaire de projets R&D au service de rhumatologie

POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE

- Sur la nature exacte des tâches liées à l'emploi, vous pouvez vous présenter ou vous informer auprès de Michel MALAISE, tel: 04/366.78.63, Michel.Malaise@chuliege.be
Nous vous conseillons vivement de vous informer préalablement sur la fonction à pourvoir.
- A propos des formalités administratives, vous pouvez vous adresser au Département de Gestion des Ressources Humaines - Service Recrutement – FRAIPONT Sophie: 04/366.70.24, sophie.fraipont@chuliege.be

Le CHU de Liège est l'hôpital universitaire, public et pluraliste de Wallonie. Avec ses 6000 collaborateurs, il est le principal employeur de la région liégeoise. Il déploie ses 1038 lits sur plusieurs sites. Outre son activité clinique, le CHU a une mission d'enseignement et de recherche pour élaborer et diffuser les progrès de la médecine au bénéfice de la communauté.

MISSION

Le gestionnaire de projets R&D assure la gestion d'un portefeuille de projets R&D tant au niveau quantitatif que qualitatif. Il est responsable de l'organisation et l'investissement en équipement et en personnel des différents projets confiés.

Positionnement organisationnel	Département de médecine interne Service de rhumatologie
Liens hiérarchiques	Sous l'autorité
	du chef de service de Rhumatologie
	Sous la supervision
	A autorité sur
	Supervise
Liens fonctionnels	Collaborations internes
	<ul style="list-style-type: none"> - Le Chef de service de rhumatologie - Les responsables et agents du service de rhumatologie en particulier les investigateurs principaux et les co-investigateurs - Les responsables et agents du Clinical Trial Center (CTC) - L'ensemble du personnel des divers départements et services du CHU - Le laboratoire de rhumatologie (Giga - I3)
	Collaborations externes
<ul style="list-style-type: none"> - Agence Fédérale des Médicaments et des Produits de Santé (AFMPS) - Organismes d'accréditation - Santé publique - Firmes pharmaceutiques et partenaires extérieurs - ULg et autres universités - Comités d'éthique nationaux et local - etc. 	

La définition de fonction est un document objectif et non exhaustif qui formalise le contenu de la fonction. Celle-ci est susceptible d'évoluer, notamment, selon les nécessités du service.

Responsabilités et activités transversales

Gestion de projets

Recenser les demandes et besoins relatifs au développement des projets et assurer une planification à court, moyen et long terme (établissement du planning, tenue des délais, etc.)

S'assurer du déroulement et de la logistique des projets mis en place (ex. proposer des moyens matériels et/ou humains, analyse de données, pistes d'amélioration, etc.)

Assurer la diffusion de l'information et la communication interne et externe relative à l'avancement des projets

Assurer un feed-back et un reporting continu des projets aux interlocuteurs concernés (ex. chef de projets, direction, groupe de travail, comité de pilotage, sponsors, etc.)

Veiller au respect de la méthodologie et déontologie de gestion de projets (ex. production des documents définis par la méthodologie de projet, respect des contraintes et réglementations, retours d'expériences, proposition d'amélioration, etc.)

Gérer la coordination, l'interdépendance et le suivi quotidien des projets confiés

Être garant du respect des réglementations et procédures spécifiques (ex. sécurité, qualité, etc.) liées aux différents intervenants

Développement scientifique

Développer une vision prospective de son domaine d'activité et d'expertise

Créer un environnement propice au développement de la recherche (ex. encourager et accompagner les thèses de doctorats, travaux scientifiques, etc.)

Participer et s'impliquer dans les projets de recherche menés au sein de l'institution

Participer à des événements scientifiques organisés par l'hôpital ou extérieurs

Participer à la diffusion des productions scientifiques au travers de publications, colloques/congrès, brevets, licences, etc.

Coordination des activités des recherches

Garantir le suivi des demandes des partenaires scientifiques internes et externes

Présenter et faire valider les études par le comité d'éthique et la Biothèque Hospitalo-Universitaire de Liège

Préparer et assurer les audits

Gestion administrative et logistique des recherches

Participer à la demande de faisabilité de nouveaux projets de recherche / études cliniques

Continuité et suivi des soins

Assurer la communication interdisciplinaire

Assurer l'accompagnement, l'information et l'écoute du patient et/ou de sa famille

Gestion des contacts

Développer des relations et collaborations internes et/ou externes

Développement et maintien des compétences

Maintenir et développer ses connaissances de base et spécifiques à l'activité et/ou à sa spécialité

Assister à des séminaires, colloques et/ou congrès, lire des articles scientifiques en vue d'assurer sa formation continuée

Implication dans les activités du département / service

Participer aux activités ou projets spécifiques liés à l'activité

Réaliser les activités spécifiques et/ou ponctuelles déléguées par le responsable hiérarchique

Participer et s'impliquer dans la stratégie départementale et institutionnelle

Responsabilités et activités spécifiques

Coordination des activités des recherches

Organiser les études cliniques selon les protocoles issus des firmes pharmaceutiques et proposer des adaptations de ces protocoles si nécessaire

Exécuter les études et protocoles issus des firmes pharmaceutiques (ex. gérer les protocoles, les échantillons, les données, etc.) et en informer les médecins

Organiser les études translationnelles dans le cadre des projets de recherche du laboratoire de rhumatologie et assurer la collecte des échantillons

Gestion des équipes

A la demande, participer au recrutement et à la formation du personnel

Par délégation, réaliser les évaluations du personnel

Assurer la communication au sein de son équipe, prévenir et gérer les conflits

Assurer l'accueil, l'intégration du nouveau personnel

Cadre de l'activité – Règlementation(s)

Procédures et réglementations internes au CHU, au département ou au service

ICH-GCP guidelines

Standard Operating Procedures