

**TÍTULO DE LA CONVOCATORIA:** Contrato para Coordinador de EECC UGC Oftalmología.

**Ref. interna: proyecto: OTD.0343.**

<b>PUESTO QUE SE OFERTA</b>	Coordinador de EECC UGC Oftalmología.
<b>CONDICIONES DEL CONTRATO</b>	Duración: 12 meses (prorrogables) Lugar de trabajo: Hospital Reina Sofía (UGC Oftalmología)
<b>REQUISITOS</b>	Ldo. o graduado en Ciencias de la Vida.
<b>SE VALORARÁ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado buenas prácticas clínicas.</li> <li>- Máster en EECC.</li> <li>- Experiencia en coordinación y dinamización de Ensayos Clínicos / Estudios Observacionales.</li> <li>- Experiencia en manejo de bases de datos y Cuadernos de Recogida de Datos Electrónicos (CRDe).</li> <li>- Nivel intermedio-alto de inglés hablado y escrito.</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinará la marcha del estudio, asegurándose de que se cumplan los objetivos definidos.</li> <li>- Servir de contacto entre el promotor del ensayo y el investigador.</li> <li>- Soporte al Investigador principal del estudio, y asesoramiento para su correcto desarrollo.</li> <li>- Promoción y captación de nuevos Ensayos Clínicos y Estudios Observacionales.</li> <li>- Prestará apoyo al control de los puntos más críticos del estudio, como es la cumplimentación de los cuadernos de recogida de datos, recogida y manejo de muestras biológicas, archivado del material y seguimiento personal de los enfermos.</li> <li>- Organización de las visitas de pacientes al centro. Recopilación de datos de pacientes.</li> <li>- Gestión y coordinación de Proyectos de investigación y Ensayos Clínicos.</li> <li>- Garantizar la correcta facturación de los EECC y Estudios Observacionales.</li> <li>- Apoyo en la redacción de comunicaciones a congresos, artículos científicos y convocatorias de investigación.</li> </ul>
<b>DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR</b>	Curriculum Vitae
<b>SOLICITUDES, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN</b>	<p>Presentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por mail a la siguiente dirección: <a href="mailto:personal@imibic.org">personal@imibic.org</a></li> </ul> <p>En el mail, será imprescindible indicar la referencia de la convocatoria en el asunto. No se valorarán los currículum que no venga referencia.</p> <p>Plazo: 15 días naturales contados desde el día de la publicación</p>

**PUBLICIDAD**

La presente convocatoria se publicará en los tablones de anuncios de FIBICO, así como en las páginas web siguientes:

- En la del Hospital Universitario Reina Sofía
- En la del IMIBIC ([www.imibic.org](http://www.imibic.org))