

**METIER : DATA- MANAGER CLINIQUE compétences TEC**  
**Hôpital DELAFONTAINE (Saint Denis) COREVIH Ile de France Nord**

**Lieux de travail :**

Hôpital Delafontaine (Saint-Denis) 2, rue du docteur Delafontaine 93 205 Saint-Denis

**Siège du COREVIH IDF Nord :**

Hôpital BICHAT 46 rue Henri Huchard 75877 PARIS Cedex 18

**Présentation de la structure**

Au nombre de 23 dont 5 en Ile-de-France, *les comités de coordination de la lutte contre le VIH et les IST* (CoreVIH) sont des instances territoriales de démocratie sanitaire. Le territoire de référence du COREVIH Ile-de-France Nord comprend : 17<sup>eme</sup>. 18<sup>eme</sup>. 19<sup>eme</sup>. Arrondissements de Paris, une partie de la Seine saint Denis, des Hauts de seine et du val d'Oise.

Les COREVIH ont pour mission de coordonner, d'améliorer et d'harmoniser l'offre de prévention, de dépistage, de soins et sociale dans les champs du VIH, des IST et de la santé sexuelle. A ce titre, le COREVIH IdF NORD doit favoriser la circulation de l'information et fournir un rapport annuel d'activité sur lequel doivent apparaître les files actives et les données épidémiologiques des 7 établissements hospitaliers du territoire suivant des patients séropositifs au VIH

Le COREVIH IdF nord dispose de 2 instances décisionnaires : le comité (nommé par le directeur général de l'Agence Régionale de la Santé) et le Bureau (élu par le comité). Une équipe opérationnelle assure la mise en œuvre des décisions et des missions du COREVIH IdF Nord, elle est composée d'une coordinatrice administrative, d'une assistante administrative et de 9 techicienn.e.s d'études cliniques.

**Position dans la structure :** Employeur : Assistance Publique – Hôpitaux de Paris (AP-HP)

- . Travail en équipe avec les membres du COREVIH IdF nord et l'équipe paramédicale de l'hôpital de DELAFONTAINE
- . Interactions avec différents acteurs intra-hospitaliers (médecins, infirmier(e)s, secrétaires, pharmacie, laboratoires, service des archives, patients...) et extrahospitaliers (Promoteur, laboratoire extérieurs...)

**Liaisons hiérarchiques :**

- . Président du COREVIH IdF nord
- . Coordinatrice du COREVIH IdF nord

**Liaisons fonctionnelles**

- . Chefs de services médicaux et cadres de santé des unités fonctionnelles.

**Horaires de travail :** Lundi à Vendredi – base 35 h : 7h30 / jour + RTT – Repos fixes (samedi, dimanche + jours fériés).

---

**MISSIONS DU POSTE**

---

**Epidémiologie**

- . Lecture des dossiers, recueil et codage des données (CIM10, thésaurus des médicaments, classification des actes...),
- . Saisie informatique sur logiciels d'épidémiologie (NADIS, DOMEVIH),
- . Gestion des utilisateurs, des autorisations, paramétrages, assistance aux utilisateurs
- . Report des incidents survenus : Interface entre les utilisateurs, la Direction Informatique de l'hôpital et l'éditeur du logiciel

- . Contrôle-qualité des données
- . Maitrise de logiciels de traitement de texte (Word, power point)
- . Organisation locale d'enquêtes,
- . Co-réalisation de travaux scientifiques (recueil des informations, synthèse des données, analyse, ...),
- . Co-réalisation de présentation de travaux scientifiques à des congrès, d'articles et de publications,
- . Rédaction de rapports d'analyse et de synthèse.

### ***Recherche clinique***

- . Mise en place d'essais cliniques et manipulation de documents confidentiels,
- . Screening des patients éligibles à partir des bases de données,
- . Préparation de kits et ordonnances de prélèvements,
- . Prise de rendez-vous avec les laboratoires centralisés,
- . Remplissage du CRF : cahier de protocole (format papier ou électronique),
- . Etablissement du calendrier des visites dans les études et prise de rendez-vous pour les patients,
- . Réalisation des procédures liées à l'essai,
- . Organisation de la vérification des données en vue des monitorings

### ***Réunions***

- . Participation aux staffs du/des services de mise à disposition,
- . Réunions et assemblées générales des essais,
- . Organisation de réunions et comptes rendus,
- . Participation aux réunions d'équipe et aux formations proposées ;
- . Aide à la diffusion des informations, de la documentation et des actions produites par le COREVIH IdF nord et ses partenaires (COREVIH franciliens, Santé Publique France, AP-HP, SFLS, etc
- . Participation aux réunions plénières du COREVIH IdF nord
- . Contribution aux déclarations obligatoires de VIH et de sida,

---

## **COMPETENCES REQUISES**

---

### ***Profil recherché***

- . Diplôme d'Etat dans le métier initial (Formation paramédicale ou scientifique (bac+2 minimum)
- . Formation de DATA MANAGER.
- .

### ***Connaissances requises***

- . Bonne connaissance des outils informatiques et des outils de communication par internet
- . Connaissance des bases de données et de leur exploitation
- . Connaissance du vocabulaire médical, de la pathologie VIH, des hépatites virales, des autres IST et de la santé sexuelle
- . Connaissance des aspects organisationnels et juridiques de la recherche clinique
- . Expérience de l'organisation et du fonctionnement des établissements de santé

### ***Qualités requises***

- . Aptitudes à l'organisation de son temps de travail, aux relations humaines et à la communication,
- . Esprit d'initiative, sens des responsabilités et de la rigueur,
- . Respect scrupuleux des principes de confidentialité au regard des patients et des données d'études,
- . Ouverture d'esprit,
- . Facilité d'adaptation, et capacité à s'adapter à l'interlocuteur,
- . Grande autonomie dans le travail indispensable,

---

## **CONTRAT DE TRAVAIL**

---

- . Prise de fonction : Poste à pouvoir le plus rapidement possible, CDD renouvelable, puis CDI

---

## **PERSONNE A CONTACTER**

---

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par mail à Mme Sylvie Le Gac :  
[sylvie.legac@bch.aphp.fr](mailto:sylvie.legac@bch.aphp.fr)