

Inventiva recherche pour son département Opérations Cliniques

Un (e) Assistant (e) études cliniques H/F

Au sein du département Opérations Cliniques, vous aurez en charge la réalisation des tâches suivantes :

Missions :

- Assister le chef de projet clinique dans la mise en place et le suivi administratif et logistique des études cliniques internationales
- Mise en place et maintien des dossiers d'étude, au format papier et électronique
- Traitement de documents et formulaires, ex. maintien des « staff & training logs », contrôles qualité selon les besoins de l'étude
- Classement, routage des correspondances
- Mise en place et maintien des outils de suivi de l'étude
- Développement d'outils de suivi spécifiques en fonction des besoins
- Participation à la préparation et au suivi des dossiers réglementaires
- Participation à la préparation des documents de l'étude
- Organisation de réunions en interne ou avec des intervenants extérieurs, rédaction des comptes-rendus de réunion
- Assister l'équipe dans la préparation de présentations pour les réunions (slides)
- Communication avec les sites investigateurs pour le suivi de l'étude (newsletters, motivation au recrutement...)
- Suivi budgétaire de l'étude
 - Suivi des budgets et de la facturation des sites investigateurs
 - Suivi des budgets et de la facturation des sous-traitants
- Contrôle qualité et préparation des dossiers d'étude à l'archivage

Profil :

- Vous justifiez d'une expérience professionnelle dans l'industrie pharmaceutique au cours de laquelle vous avez apporté un soutien administratif aux équipes cliniques.
- Vous avez de solides compétences informatiques (Word, Excel et PowerPoint)
- Polyvalence, capacité d'adaptation et qualités relationnelles sont des atouts pour ce poste ainsi que l'organisation, le souci du détail et l'autonomie
- Etant donné le contexte international des études, **il est impératif d'avoir un bon niveau d'anglais écrit et parlé.**
- **Télétravail possible**

Candidature à transmettre au service Ressources Humaines soit par mail : recruitment@inventivapharma.com en indiquant la référence de l'offre (OP-115)