



Banque de cellules leucémiques du Québec

**BANQUE DE CELLULES LEUCÉMIQUES DU QUÉBEC**

Centre de Recherche de l'Hôpital Maisonneuve-Rosemont

5415 boul. L'Assomption, Montréal, QC H1T 2M4

Tél : (514) 252-3400 - Poste 3327

Courriel : [bclq@ssss.gouv.qc.ca](mailto:bclq@ssss.gouv.qc.ca) | Site Web : [www.bclq.org](http://www.bclq.org)

**BANQUE DE CELLULES LEUCÉMIQUES DU QUÉBEC**

**Poste: Archiviste médicale ou infirmier(ère) de recherche (base de données)**

**Condition :** Temps partiel (0.5 ETC), contrat de travail annuel renouvelable selon les disponibilités de fonds de recherche.

**Lieu principal :** Déplacements réguliers dans 7 centres hospitaliers affiliés à la BCLQ (CHU Hôtel Dieu de Québec, CHU-Enfant Jésus de Québec, Centre Hospitalier Régional Trois Rivières, Centre Hospitalier de St-Jérôme, Hôpital Cité de la Santé Laval, Centre Hospitalier Charles Lemoyne, Hôpital Général Juif de Montréal) et dans les bureaux de la BCLQ au Centre de recherche de l'HMR

**Description du poste :**

Sous la direction de la directrice de la BCLQ et du coordonnateur administratif, cette personne travaillera en étroite collaboration avec la gestionnaire des bases de données de la BCLQ.

Il (elle) sera responsable des tâches suivantes :

**Description de tâches:**

- Faire la collecte de données cliniques des sujets participants au programme de mise en banque de la BCLQ. Cette collecte de données se fera avec un portable en lien direct avec la base de données cliniques SARDO-BCLQ selon un protocole d'extraction de données pré-établi;
- Effectuer la mise à jour régulière et la validation des données cliniques pour tous les patients dans les centres hospitaliers mentionnés ci-dessus.

**COMPÉTENCES REQUISES ET EXIGENCES DU POSTE :**

**Scolarité :** Diplôme d'archiviste médicale ou d'infirmier(ère)

**Expérience :** Expérience d'archiviste médicale ou de soins aux patients en hématologie (avec connaissances sur la leucémie aiguë).

**Autres :** Connaissances et aptitudes recherchées

- Connaissances des différents protocoles de traitement en leucémie
- Pouvoir se déplacer en région mensuellement ou selon les besoins (voiture)
- Souci du travail bien fait
- Bonne maîtrise du français avec connaissances de base en anglais
- Aptitude à travailler avec des échéanciers serrés
- Dynamisme, professionnalisme, capacité à travailler en équipe
- Sens de l'organisation, autonomie, tact, flexibilité

- Respect de la confidentialité et des règles éthiques
- Sens des responsabilités

**Date limite d'envoi :** le 30 novembre 2017

**Seules les candidatures répondant aux exigences du poste seront examinées.**

**Veillez faire parvenir votre curriculum vitae à :**

Claude Rondeau, coordonnateur administratif  
Banque de Cellules Leucémiques du Québec (BCLQ)  
Centre de Recherche de l'Hôpital Maisonneuve-Rosemont  
5415 Boul. L'Assomption, Montréal, H1T 2M4  
Téléphone: (514) 252-3400 (poste 3327)  
Télécopieur: (514) 252-3430  
E-mail: [bclq@ssss.gouv.qc.ca](mailto:bclq@ssss.gouv.qc.ca)  
Site Web: [www.bclq.org](http://www.bclq.org)