
	BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC	Mã số: CTC-S.01.F02
		Ngày ban hành: 08/5/2019
		Phiên bản: 1.0

BỘ PHẬN:	CLINICAL RESEARCH DEPARTMENT (CRD)
VỊ TRÍ CÔNG VIỆC	TRỢ LÝ ĐIỀU PHỐI VIÊN NGHIÊN CỨU LÂM SÀNG (CLINICAL RESEARCH COORDINATOR ASSISTANT - CRCa) (CTC05)

1. MÔ TẢ CÔNG VIỆC CHI TIẾT

Hỗ trợ hành chính trong nghiên cứu lâm sàng

- Hỗ trợ lấy phiếu tình nguyện tham gia nghiên cứu của bệnh nhân;
- Hỗ trợ sàng lọc và tuyển chọn bệnh nhân;
- Hỗ trợ soạn thảo các SOP;
- Hỗ trợ PI nhập dữ liệu vào CRF / eCRF;
- Hỗ trợ lưu trữ và quản lý các dữ liệu nguồn, cũng như toàn bộ các ghi chép và hồ sơ liên quan;
- Hỗ trợ việc thực hiện nghiên cứu đúng theo protocol, SOP và GCP (theo dõi, hướng dẫn các qui trình để đảm bảo việc thực hiện đúng);
- Hỗ trợ kiểm tra và cập nhật thông tin vào các hồ sơ yêu cầu (như cập nhật Hồ sơ nhà nghiên cứu, Hồ sơ bệnh nhân...);
- Hỗ trợ việc theo dõi bệnh nhân (lên lịch và nhắc nhở lịch thăm khám...);
- Hỗ trợ báo cáo AE/SAE và báo cáo y khoa;
- Chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu cần thiết để đáp ứng các cuộc giám sát và kiểm tra;
- Hỗ trợ quản lý sản phẩm nghiên cứu;
- Hỗ trợ trong việc tạo ra những văn bản cần thiết phục vụ cho nghiên cứu;
- Hỗ trợ các hoạt động tập huấn đội ngũ nhân viên nghiên cứu tại các đơn vị thực hiện

	BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC	Mã số: CTC-S.01.F02
		Ngày ban hành: 08/5/2019
		Phiên bản: 1.0

BỘ PHẬN: CLINICAL RESEARCH DEPARTMENT (CRD)

VỊ TRÍ CÔNG VIỆC TRỢ LÝ ĐIỀU PHỐI VIÊN NGHIÊN CỨU LÂM SÀNG
(CLINICAL RESEARCH COORDINATOR ASSISTANT - CRCa)
(CTC05)

nghiên cứu;


- Các hỗ trợ khác theo yêu cầu của PI;
- Triển khai giám sát độc lập các đơn vị nghiên cứu
- Hỗ trợ xây dựng hệ thống SOP chuyên môn
- Chuẩn bị và cung cấp các thông tin của bệnh viện liên quan đến thử nghiệm lâm sàng nhằm đáp ứng đánh giá tính khả thi của Nhà tài trợ và hồ sơ trình nộp;
- Giấy khám sức khỏe (bản gốc, có giá trị trong vòng 06 tháng)
- Các giấy tờ khác

2. QUYỀN LỢI

Quyền lợi:

- Tham gia vào các khóa đào tạo nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ
- Đảm bảo quyền lợi, phúc lợi của người lao động theo quy định của nhà nước
- Đảm bảo nhân viên được hưởng chế độ phụ cấp theo đúng năng lực làm việc, đóng góp cho công ty.
- Làm việc trong môi trường năng động, chuyên nghiệp, hợp tác, đoàn kết cùng phát triển.

3. YÊU CẦU KỸ NĂNG VÀ TRÌNH ĐỘ

	BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC	Mã số: CTC-S.01.F02
		Ngày ban hành: 08/5/2019
		Phiên bản: 1.0

BỘ PHẬN: CLINICAL RESEARCH DEPARTMENT (CRD)

VỊ TRÍ CÔNG VIỆC TRỢ LÝ ĐIỀU PHỐI VIÊN NGHIÊN CỨU LÂM SÀNG
(CLINICAL RESEARCH COORDINATOR ASSISTANT - CRCa)
(CTC05)

- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên trong khối ngành Y Dược và khối ngành sức khỏe (Công nghệ sinh học, điều dưỡng, kỹ thuật y sinh, y tế công cộng...)
- Trình độ tin học văn phòng, sử dụng thành thạo các phần mềm word, excel, power point
- Tiếng Anh: có kỹ năng tiếng Anh đủ để phục vụ công việc
- Có khả năng làm việc độc lập, hoạt động nhóm, nghiêm túc và cẩn thận, tỉ mỉ trong công việc, có mong muốn học hỏi.
- Cẩn tính tình trung thực, coi trọng uy tín.
- Có khả năng đi công tác, chuyển vùng theo nhu cầu công việc và theo phân công của lãnh đạo.

4. ĐỊNH MỨC CHO TỪNG VỊ TRÍ

Theo nhu cầu dự án/ dịch vụ

Ngày ...8... Tháng ...5... năm ...2019

GIÁM ĐỐC



GIÁM ĐỐC
Đoàn Thị Thanh Hương