

**Le Centre Communautaire de Référence pour le dépistage des cancers (CCR) engage
un·e collaborateur·trice scientifique.**

- Contexte

Le Centre Communautaire de Référence pour le dépistage des cancers (CCR) est l'asbl agréée par le Ministre de la santé en Région wallonne pour organiser le dépistage du cancer du sein et du cancer colorectal sur son territoire. Ses missions sont décrites dans l'[Arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif aux programmes de dépistage des cancers du 11/07/2008](#) (modifié par les A. Gt du 14/05/2009 et du 17/10/2013).

Parmi les différentes missions que le CCR remplit, il doit réaliser une analyse des données anonymisées à des fins statistiques et épidémiologiques en vue notamment d'évaluer la qualité et l'efficacité des programmes de dépistage selon les indicateurs de qualité et d'efficacité définis dans les recommandations européennes en collaboration avec la Fondation Registre du Cancer.

Pour plus d'informations, consulter notre site : www.ccref.org.

- Description du poste

➤ Dénomination :

- collaborateur·trice scientifique

➤ Activités principales :

- Coder et enregistrer les protocoles de mise au point suite à un test de dépistage positif
- Gérer les courriers de demande de protocoles aux institutions hospitalières
- Réaliser des analyses statistiques sur les données enregistrées
- Rédiger des articles de présentation de données
- Rédiger les demandes d'adaptations des programmes informatiques d'encodage en fonction des besoins des utilisateurs
- Assurer une représentation du CCR dans certaines réunions extérieures
- Assurer le rôle de délégué à la protection des données (DPO - Data Protection Officer) dans le cadre du RGPD (Règlement Général de Protection des Données)

➤ Liaisons du poste :

- Liaison hiérarchique : la coordination du CCR.
- Liaisons fonctionnelles externes : par téléphone avec les services hospitaliers où sont réalisées les mises au point.
- Liaisons fonctionnelles internes : collègues secrétaires et informaticienne.

- Profil recherché :

➤ Formation :

- Santé publique et/ou sciences biomédicales et/ou sciences paramédicales et/ou sciences appliquées.

➤ Compétences techniques :

- Logiciels pour la gestion de base de données et l'analyse de données médicales
- MS Office
- Connaissance du vocabulaire médical de l'oncologie
- Rédaction scientifique
- Maîtrise parfaite de la langue française (orthographe et rédaction)
- Connaissance du RGPD et de ses implications dans le domaine de la santé

➤ Compétences comportementales :

- Rigueur, méthode, organisation et efficacité
- Respect des règles du secret médical et de la confidentialité
- Autonomie et respect des limites de la fonction
- Intégration et collaboration aisée au sein d'une équipe
- Communication aisée
- Capacité à transmettre à qui de droit les informations utiles à la bonne continuité du service
- Capacité à comprendre, intégrer et adopter de nouvelles procédures pour la gestion, l'encodage et/ou le suivi des dossiers

- Conditions d'emploi

- Salarié (commission paritaire 330.400)
- CDD de 6 mois avant le CDI
- Temps partiel (20 heures/semaine). Evolution possible vers une augmentation du temps de travail.
- Lieu : bureaux du CCR à Mont-Saint-Guibert
- Entrée en fonction : 01/09/2018

- Comment postuler ?

Envoyer par mail votre lettre de motivation accompagnée de votre CV à l'adresse mail suivante : job@ccref.org .

Date limite d'introduction des candidatures : 31/07/2018.

Seul-e-s les candidat-e-s retenu-e-s pour un entretien seront contacté-e-s.

Conformément à la nouvelle réglementation européenne (RGPD), les données récoltées dans le cadre de cette ouverture de poste ne seront jamais transmises à des tiers et seront conservées uniquement le temps nécessaire au recrutement de ce poste.

CCR asbl
Rue André Dumont 5
1435 Mont-Saint-Guibert
010 23 82 70