

**Date : 11/12/2020**

**Secteur : Start-up / Santé / Anti-infectieux**

**Localisation : Paris 11<sup>e</sup>, proche Nation – Télétravail partiel possible**

**Type de contrat : CDI**

**Période : Mars 2021**

DA VOLTERRA est une société de biotechnologies en croissance basée à Paris développant un portefeuille de projets innovants dans le domaine des anti-infectieux. Dans le cadre de notre développement et du lancement d'une étude clinique de phase 3, nous recherchons aujourd'hui à renforcer notre équipe en intégrant un **Coordinateur d'Etudes Cliniques**.

Sous la responsabilité de la directrice des opérations cliniques, vous avez pour mission d'assister les deux chefs de projets cliniques en place dans la préparation et la conduite d'une étude clinique de phase 3 internationale :

- Coordonner les échanges d'accord de confidentialité et questionnaires de faisabilité avec les centres potentiels ; Gestion de fichier de suivi des réponses et avancement des sélections de centres
- Mettre à jour les outils de suivi nécessaires à la gestion du projet
- Revue de la documentation de l'étude
- Support pour les dossiers à préparer en vue des soumissions réglementaires
- Création de documents logistiques pour les centres investigateurs
- Assurer la gestion administrative et documentaire de l'étude (eTMF)

#### **Profil recherché :**

- Pharmacien / formation scientifique (Master 2 biologie/microbiologie)
- 3 ans d'expérience minimum en coordination d'études cliniques
- Très bon niveau d'anglais oral et écrit (documents, correspondances et réunions ou téléconférences en anglais)
- Connaissance des référentiels et de l'environnement réglementaire et éthique des études cliniques ; maîtrise de la documentation nécessaire pour la préparation d'une étude clinique

#### **Compétences recherchées :**

- Rigueur, organisation, autonomie (collègues en télétravail à raison de 4 jours par semaine), capacités de communication et force de proposition
- Sens du travail en équipe

Merci de candidater par courriel à [jobs@davolterra.com](mailto:jobs@davolterra.com) et de joindre un curriculum vitae et une lettre de motivation sous la référence DAV-224.