

De Stichting Kankerregister (www.kankerregister.org), gevestigd in hartje Brussel, is een dynamische organisatie die instaat voor de verzameling, de kwaliteitscontrole, de verwerking en de analyse van de kankerregistratiegegevens, en zo belangrijke – wetenschappelijk onderbouwde – informatie in kaart brengt voor diverse stakeholders (zoals de overheid, universiteiten, de pers, de privésector, ...).

De Stichting Kankerregister wil zich graag versterken met een (M/V/X)

Screeningsprogramma Expert

Gepassioneerde wetenschapper met bewezen organisatorische skills

Voorstelling Screening activiteit

In juni 2010 werd aan de Stichting gevraagd om voortaan ook anatomo-pathologische testresultaten te verzamelen, in het kader van vroegtijdige opsporing van baarmoederhals-, borst- en dikkedarmkanker. Een centraal Cyto-histopathologie register werd gecreëerd en het beheer hiervan gebeurt door het team Screening. In nauwe samenwerking met de screeningsorganisaties in ons land, staat dit team tevens in voor de kwaliteitsevaluatie van de screeningsprogramma's en biedt zij ondersteuning bij de organisatie ervan.

Functiebeschrijving

Als expert van ten minste één bevolkingsonderzoek speel je een centrale rol in het team Screening. Binnen jouw vakgebied fungeer je als eerste aanspreekpunt en zorg je voor de ondersteuning van onderzoeksprojecten en de uitvoering van specifieke analyses en rapporteringen.

Je takenpakket laat zich als volgt samenvatten, waarbij je nauw samenwerkt met de betrokken screeningsorganisaties, de collega's van het team Screening en adviserende interne en extern experts.

- Als expert, opbouwen en onderhouden van grondige kennis betreffende het screeningsprogramma waarbij je betrokken bent (Europese richtlijnen, wetgeving,...).
- Coördineren van de verschillende activiteiten en projecten in verband met het programma, aligneren van de werkzaamheden van de verschillende partners.
- Helpen bij het bepalen van de behoeften/verwachtingen van de screeningprogramma's en, op basis daarvan, deelname aan de ontwikkeling/definitie van doelstellingen die aan deze behoeften beantwoorden.
- Berekenen, valideren en rapporteren van analyses/informatie nodig voor de evaluatie van screeningsprogramma's.
- Bijdragen aan onderzoeksprojecten en presenteren van onderzoeksresultaten, gelinkt aan vroegtijdige opsporing van kanker.
- Vertegenwoordigen van de Stichting Kankerregister in werkgroepen/meetings in het kader van de bevolkingsonderzoeken.
- Realiseren en regelmatig updaten van alle documentatie in verband met het project.
- Beheren van de betrekkingen met de verantwoordelijken van de screeningsorganisaties en alle betrokken partijen.

Profiel

- Je bezit een Master of PhD in een wetenschappelijke richting en je hebt bewezen ervaring in wetenschappelijke onderzoek en projectbeheer. Rapporteren van wetenschappelijke resultaten (mondeling en schriftelijk) is je dan ook niet vreemd.
- Je bent doelgericht en beschikt over een goed ontwikkeld organisatorisch vermogen. Bij het uitvoeren van je taken weet je hoofd- en bijzaken van elkaar te onderscheiden, en behoud je steeds het overzicht. Je houdt van orde en nauwkeurigheid, maar verliest daarbij de essentie niet uit het oog.
- Je hecht belang aan de maatschappelijke relevantie van je job, en hebt kennis van en interesse in oncologie, registratie en/of epidemiologie. Kennis van de bevolkingsonderzoeken naar kanker is een meerwaarde, net als kennis van classificatiesystemen.
- Je vertegenwoordigt het Kankerregister bij externe vergaderingen en werkgroepen. Daarbij schrik je niet terug voor onderhandelingen, en stel je je van nature diplomatisch op.
- Je beschikt over een basiskennis van dataverwerkingsprogramma's zoals SAS, R of Python en je werkt vlot met MS Office.
- Je staat open voor permanente vorming: bijhouden van wetenschappelijke ontwikkelingen binnen je domein van onderzoeksactiviteit op het Kankerregister, aanvullende cursussen en training op gebied van je expertise.
- Je kan je zeer goed uitdrukken in het Nederlands en je hebt minimum een basiskennis van het Frans (mondeling en schriftelijk)

Wij bieden jou:

- Een boeiende en stimulerende omgeving, een aangename werksfeer en gepassioneerde collega's met diverse achtergronden (artsen, bio-medici, statistici, bio-ingenieurs ...).
- Projecten die leerrijk én interessant zijn, waarbij samenwerken en kwaliteit steeds voorop staan.
- Aandacht voor welzijn op en naast het werk, zoals onder meer een gedegen thuiswerkbeleid en een goed evenwicht werk-privé.
- Een contract van onbepaalde duur, een aantrekkelijk salarispakket met maaltijdcheques, terugbetaling van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer, een ruime keuze aan te volgen opleidingen.

Interesse?

Stuur je CV en motivatiebrief via e-mail naar Katia Emmerechts, Administratief Directeur, recruitment@kankerregister.org.

Je kan voor meer informatie ook terecht bij bovenvermelde contactpersoon op het nummer 02/250.10.10