

La Fondation Registre du Cancer est une jeune organisation qui assure la collecte, le contrôle de qualité, le traitement et l'analyse des données pour l'enregistrement du cancer.

Depuis juin 2010, la Fondation a également reçu comme tâche la collecte des résultats des examens anatomo-pathologiques réalisés dans le cadre de la détection précoce des cancers du col de l'utérus, du sein et du côlon. Un registre central cyto-histopathologique a ainsi vu le jour. La mise en place et la gestion de ce registre sont assurées

par le département Screening de la Fondation Registre du Cancer. Il a pour but de soutenir les programmes de dépistage dans leur organisation et leur évaluation.

Dans le cadre de la gestion de ce registre cyto-histopathologique, la Fondation Registre du Cancer est à la recherche d'un(e) data manager junior (M/F) afin de renforcer l'équipe.

Fonction :

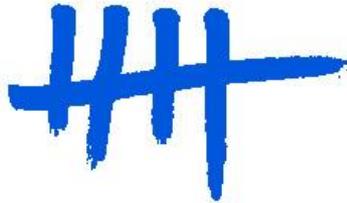
- ❑ Se familiariser avec la base légale et les missions de la Fondation Registre du Cancer
- ❑ Se familiariser avec le dépistage des cancers et les programmes organisés de dépistage pour la population (législation, directives européennes, programmes de dépistage en Belgique, ...)
- ❑ Apprendre et mettre en œuvre tous les aspects du data management dans le cadre du registre cyto-histopathologique:
 - Etablir des contacts et demander des données auprès des différentes sources
 - Recevoir/classer/coder les données livrées selon les règles de classification internationales
 - Vérifier l'exhaustivité et l'exactitude des données livrées
 - Effectuer le contrôle qualité et préparer un feedback pour les sources
- ❑ Offrir un soutien au data manager (senior) pour la gestion des données
- ❑ Réaliser des tâches spécifiques en lien avec les programmes de dépistage du cancer, telles que la rédaction et la présentation de rapports
- ❑ Contribuer à des projets de recherche liés au registre cyto-histopathologique

Tout cela en étroite collaboration avec les collègues-data managers et le manager du département Prévention.

Profil :

- ❑ Etre en possession d'un diplôme universitaire ou d'enseignement supérieur (par exemple en sciences biomédicales, biologie, bio-ingénierie, ...)
- ❑ Avoir une bonne connaissance de la terminologie médicale. La connaissance de l'oncologie et/ou de l'anatomie est un atout, de même que des connaissances de base en épidémiologie
- ❑ Aimer travailler avec des codes et des systèmes de classification
- ❑ Avoir un sens pour l'ordre, l'organisation et le travail en groupe
- ❑ Avoir le souci du détail et de la qualité du résultat final
- ❑ Disposer d'une bonne rédaction pour établir des comptes-rendus, des demandes et des rapports
- ❑ Savoir utiliser les applications courantes de Microsoft office, notamment Excel
- ❑ La connaissance passive de la terminologie médicale en néerlandais est un atout
- ❑ Posséder de bonnes connaissances de base du néerlandais (oral et écrit) et des connaissances de base de l'anglais

Belgian Cancer Registry



Nous offrons :

- Un contrat à durée indéterminée, salaire attractif, chèques repas, possibilité de travailler à domicile après une certaine période de travail, remboursement du trajet domicile-travail si effectué en transport en commun, des possibilités de formation et une attention particulière pour le bien-être au travail
- Un travail intéressant, une équipe avec des profils différents dans une organisation avec une atmosphère de travail agréable

Ce poste vous intéresse ?

- Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à Madame Katia Emmerechts, Directrice administrative, à l'adresse suivante: katia.emmerecht@kankerregister.org
- Vous pouvez également la contacter pour plus d'informations au 02/250.10.10.