

OFERTA DE TREBALL
PER A LA COBERTURA DE LLOC DE TREBALL DE
DATA ENTRY D'ASSAJOS CLÍNIC
REF: 587

El Consorci Sanitari de Terrassa (CST), entitat sanitària pública orientada a l'assistència integral a la ciutadania i pertanyent al Sistema Integral de Salut de Catalunya (SISCAT), que dona servei a la seva població de referència dels municipis de Terrassa, Rubí, Matadepera i Castellbisbal, fa pública aquesta oferta de treball per seleccionar a la persona candidata per ocupar el lloc de treball de Personal de **Data Entry d'Assajos Clínic**.

Lloc de treball

En dependència de la Direcció de Recerca i Innovació del Consorci Sanitari de Terrassa (CST), la persona que s'incorpori formarà part de la **Unitat d'Assajos Clínic**, donant suport als equips investigadors en la introducció, verificació, manteniment i control de qualitat de les dades derivades dels estudis clínics, garantint el compliment dels protocols, les Bones Pràctiques Clíniques (ICH-GCP) i els terminis establerts pels promotors

Funcions

Desenvolupar la seva activitat en les àrees següents:

- Introduir les dades dels participants als quaderns electrònics de recollida de dades (eCRF/EDC) a partir de la història clínica i dels documents font.
- Registrar resultats de proves, dades demogràfiques, medicació concomitant, esdeveniments adversos i qualsevol altra informació requerida pel protocol de l'estudi.
- Actualitzar de forma contínua la informació en les plataformes i bases de dades dels estudis assignats.
- Revisar, validar i verificar la coherència, integritat i exactitud de les dades introduïdes.
- Detectar, comunicar i contribuir a la resolució de discrepàncies i quèries de dades.
- Vetllar pel compliment dels terminis d'introducció de dades, resolució de quèries i talls de dades (data cuts).
- Organitzar i mantenir la documentació física i electrònica dels estudis, garantint la traçabilitat entre la documentació font i les dades registrades.
- Gestionar les noves quèries derivades de les visites dels participants.

- Donar suport en la notificació d'Esdeveniments Adversos Greus (SAE) dins dels terminis establerts i d'acord amb els procediments vigents.
- Col·laborar amb investigadors/es, coordinadors/es d'assaigs clínics, monitors/es i altres professionals implicats en els estudis.
- Participar en visites d'inici, seguiment, monitorització i tancament d'estudis clínics.
- Col·laborar en activitats de verificació de dades font (SDV), preparació documental i resolució d'incidències.
- Donar suport als processos de neteja de dades (data cleaning) i tancament dels estudis.
- Elaborar informes i fer seguiment dels indicadors relacionats amb la qualitat i els terminis de les dades.
- Garantir el compliment de les Bones Pràctiques Clíniques (ICH-GCP), del protocol de cada estudi i de la normativa vigent en matèria de protecció de dades.
- Participar en les activitats formatives necessàries per mantenir actualitzats els coneixements tècnics i normatius

Es requereix

- Cicle Formatiu de Grau Superior en Documentació i Administració Sanitàries, Laboratori Clínic i Biomèdic, Administració o titulació equivalent.
- Coneixement de terminologia mèdica i documentació clínica.
- Coneixements de Bones Pràctiques Clíniques (ICH-GCP).
- Domini d'eines ofimàtiques, especialment Microsoft Excel.
- Capacitat d'organització, rigor i orientació a la qualitat.

Es valorarà

- Grau universitari en Infermeria, Biologia, Biotecnologia, Farmàcia o altres titulacions de Ciències de la Salut.
- Experiència prèvia en assajos clínics, investigació clínica o gestió de dades sanitàries.
- Experiència en plataformes de captura electrònica de dades (eCRF/EDC).
- Coneixement de normativa relacionada amb investigació clínica, farmacovigilància i protecció de dades.
- Experiència en gestió documental d'estudis clínics.
- Nivell d'anglès tècnic per a la lectura de protocols, manuals i plataformes internacionals.
- Coneixement de sistemes CTMS o altres eines de gestió de recerca clínica.

Competències professionals

- Orientació a resultats.
- Orientació al client intern i extern.
- Treball en equip.
- Compromís amb l'organització.
- Adaptació i gestió del canvi.
- Planificació i organització.
- Comunicació efectiva. Rigor i atenció al detall en la gestió de dades.
- Coneixement i aplicació de la normativa i procediments d'investigació clínica.

Altres requisits

- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol altre dels estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits a la Unió Europea i ratificats per l'Estat Espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores; en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea.
- En el cas de persones ciutadanes de països diferents als que formen part de la Unió Europea, hauran d'aportar el permís de treball i residència d'acord amb la normativa vigent així com la resta d'autoritzacions específiques que li afectin segons el cas.
- Compliment al que s'estableix legalment en matèria d'incompatibilitats en el cas que presti serveis en un altre lloc de treball públic o privat (Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats de Catalunya).
- Coneixement parlat i escrit de les dues llengües oficials a Catalunya.

S'ofereix

- Jornada Completa segons les condicions establertes al III Conveni del SISCAT.
- Contracte per càrregues de treball.
- Accés al sistema de desenvolupament professional.
- Integració en una unitat de recerca clínica en creixement i amb participació en estudis nacionals i internacionals.
- Accés als programes de formació i desenvolupament professional del CST.

Presentació de candidatures

Les persones interessades hauran de fer arribar a la Direcció de Recursos Humans i Gestió de Persones del CST per mitjà de correu electrònic tramès a l'adreça talent@cst.cat.

indicant la **Ref: MED 587** i el seu *currículum vitae* actualitzat, en el qual hi figuri per separat la informació relativa als següents apartats:

- a. Dades personals (que incloguin adreça de correu electrònic i telèfon de contacte).
- b. Mèrits acadèmics (separant formació reglada i formació complementària).
- c. Mèrits professionals (activitat assistencial realitzada).
- d. Mèrits científics i d'investigació (publicacions, comunicacions, treball de recerca, etc.).

A les persones candidates que siguin admeses se'ls podrà requerir en qualsevol moment de la convocatòria la presentació de documentació original o còpia autèntica.

El termini de presentació de candidatures romandrà obert fins al **31 de juliol**.

Característiques de la convocatòria i sistema de selecció

Poden presentar-se a aquesta convocatòria totes les persones que acreditin les condicions establertes a l'apartat requisits d'aquesta convocatòria.

En la incorporació la persona seleccionada si no supera el període de prova quedarà resolt el seu contracte laboral.

Una comissió de selecció, formada per responsables de la Direcció de Recerca i Innovació i la Direcció de Recursos Humans i Gestió de Persones, avaluarà prèviament els mèrits de les persones candidates i valoraran la seva idoneïtat per execució de l'activitat com a especialistes.

El sistema de selecció serà de lliure designació un cop valorats els currículums i realitzada, si escau, l'entrevista complementària i prova psicotècnica.

Terrassa, a 23 de juliol del 2026.

**LA DIRECCIÓ DE RECURSOS HUMANS
I GESTIÓ DE PERSONES**

Informació sobre protecció de dades

En compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, se t'informa que el responsable del tractament de les dades personals que ens facilitis mitjançant l'enviament del teu currículum vitae és el Consorci Sanitari de Terrassa i la finalitat del tractament a la que es destinaran les dades és la gestió del teu currículum, per donar resposta a aquesta convocatòria, per passar a formar part de la bossa de treball de CST, per disposar de les teves dades amb la finalitat de proporcionar-te informació referent a futures ofertes de treball i en el seu cas, per gestionar la teva contractació com a empleat.

La legitimació del tractament es basa en l'article 6.1.e) del RGPD (missió realitzada en interès públic). No estan previstes cessions de dades a tercers, llevat obligació legal. Alhora, se t'informa que el currículum podrà conservar-se per a futurs processos de selecció en llocs de treball de l'entitat, en l'àrea de la teva formació acadèmica i/o professional durant el termini d'1 any.

Tens la facultat d'exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació al tractament, portabilitat i d'oposició de les teves dades enviant un correu electrònic a relacionslaborals@cst.cat. Tan mateix, podràs retirar el teu consentiment en qualsevol moment.

Per obtenir informació addicional i detallada sobre protecció de dades, pots consultar la política de privacitat de la web www.cst.cat