

FICHE DE POSTE

1. INTITULE DE LA FONCTION :

Data Manager

2. STATUT ET CONDITION D'EMPLOI

Salarié (e) de droit privé à CDI en temps complet 35h hebdomadaires

3. CONTEXTE

CRCDC MAYOTTE Redeca, a pour objectif d'assurer la coordination, promotion, l'organisation et la gestion des programmes de dépistage des cancers sur l'ensemble du territoire. Elle participe aussi à l'amélioration du parcours de soins des patients en favorisant la coordination entre les acteurs.

4. RELATIONS INTERNES ET EXTERNES

En interne : Avec toute l'équipe de CRCDC-REDECA sous couvert des orientations des membres du CA.

En externe : Travail en réseau avec l'ensemble des professionnels de santé en rapport avec les cancers.

5. MISSIONS

Sous la responsabilité hiérarchique du médecin coordinateur, le Data Manager sera chargé de la gestion statistique et de l'exploitation des bases de données du dépistage des cancers.

Le Data-manager a pour mission de gérer les bases de données des cancers du CRCDC-MAYOTTE REDECA, participer aux études et aux enquêtes.

- Produit les données (statistiques) en collaboration avec le médecin coordinateur, la Sage-Femme et les secrétaires médicaux du CRCDC-REDECA,
- Contrôle la qualité des saisies des données.
- Crée, programme et valide des contrôles automatiques (Plan de Validation des Données)
- Elabore la synthèse (statistique) pour la revue (bilan des campagnes).
- Participe à la saisie des données du CRCDC et les données issues des études et enquêtes.
- Conçoit, et met en œuvre les outils informatiques nécessaires à la gestion des données
- Vérifie la saisie des données selon le cahier des charges de l'Inca.
- Contrôle la cohérence et la qualité des données saisies par les secrétaires médicales
- Rédige un plan de Data Management et du rapport de Data Management
- Sait manipuler les graphiques et avoir la connaissance de l'outils de base de données (Access)
- Appuie les sages -femmes à imprimer les résultats des examens (frottis et mammographies) et les intégrer dans la base des données.
- Appuie les secrétaires dans la saisie des données.

6. COMPETENCES

Qualifications requises :

- Formation Bac + 2 ou 3 en informatique et statistique avec une première expérience sur un poste similaire, spécialisation en data-management sera un atout.

Connaissances nécessaires :

- Maîtrise de la gestion de base de données
- Maîtrise de l'outil informatique indispensable
- Connaissance des logiciels métiers des dépistages organisés des cancers validés en France

Capacité professionnelle :

- Sens des responsabilités et du travail en équipe
- Capacité d'organisation et autonomie
- Force de propositions, proactivité dans la mise en place de solutions face à un environnement en perpétuelle évolution,
- Qualités rédactionnelles.

7. REMUNERATION

A négocier selon expérience et selon le profil.

Poste à pourvoir immédiatement

8. MODALITE CANDIDATURE

- Adresser CV et lettre de motivation par mail : raf@redecamayotte.fr à l'attention du Président de l'association