



Galderma est un leader mondial en Dermatologie qui développe des solutions médicales innovantes pour la santé de la peau, des cheveux et des ongles entièrement détenue par Nestlé Skin Health, filiale de Nestlé. Depuis sa création en 1981, la société a fait des recherches et développé une large gamme de solutions médicalement prouvées. Elle est exclusivement dédiée aux professionnels de santé afin de cibler le traitement de diverses affections dermatologiques et de santé de la peau.

Le siège social est basé à Lausanne en Suisse et Galderma emploie plus de 5000 employés et dispose de 35 filiales dans le monde. Ses produits sont distribués dans plus de 100 pays. Ses 5 Centres de Recherche et Développement de pointe et ses 6 sites de production fournissent un très large éventail de solutions médicales innovantes répondant aux normes réglementaires de sécurité et d'efficacité requises.

Nos marques stratégiques comprennent Epiduo™, Restylane®, Oracea®, Differin®, Mirvaso®, Soolantra®, Loceryl®, Benzac®, Excipial®, Metvix®, Azzalure®, Tri-Luma™, Cetaphil® and Daylong™.

Dans le cadre d'une convention de stage «école-université/entreprise», nous recherchons pour le Centre R&D basé à Sophia Antipolis dans le Sud de la France, pour une période de 6 mois en 2017 :

## Un(e) Stagiaire Clinical Trial Administrator

En tant que CTA du service Early Clinical Evaluation, vous êtes responsable, en collaboration avec les autres membres de l'équipe, de missions qui vous permettront d'avoir une vision globale des étapes d'une étude clinique, de la rédaction du protocole à l'archivage, dans un environnement international. Vous travaillez de manière transversale avec les Chefs de Projets et les équipes d'études cliniques. Votre projet vous permettra d'appréhender le cadre réglementaire et les guidelines BPC-ICH des études cliniques.

Plus précisément, vous assurez,

- La gestion administrative des études cliniques (soumission, suivi réglementaire et financier),
- La préparation et le suivi de dossiers pour soumission aux Comités d'Ethique et Autorités Compétentes,
- La mise en place et préparation administrative, le suivi et l'archivage des études cliniques,
- La gestion du dossier du promoteur pendant toute la durée d'un essai clinique géré en interne,
- Le support à la mise en place des contrats avec les investigateurs, les centres d'essais et les sous-traitants.

Etudiant(e) en formation Bac+4/5/6 orientée Développement Clinique, vous souhaitez développer vos connaissances en études cliniques et vous investir au sein d'un laboratoire pharmaceutique international. Rigoureux(se), curieux(se) et proactif, vous savez faire preuve d'adaptabilité. Vous êtes doté(e) d'un bon relationnel et appréciez le travail en équipe.

Anglais courant écrit et oral indispensable.

Merci d'adresser votre candidature, CV et lettre de motivation, sous la réf. **25ABR** en vous connectant via le lien suivant : <http://www.acavi.fr/nos-offres-d-emploi.php?id=243>

**ACAVI, cabinet conseil en Ressources Humaines, spécialiste du recrutement scientifique pour l'industrie pharmaceutique.**