

Description de fonction

Rédacteur.trice en chef CBIP

Qui sommes-nous ?

Le Centre Belge d'Information Pharmacothérapeutique (CBIP) est une organisation sans but lucratif fondée en 1971 et qui est agréé par Arrêté Royal pour assurer l'information médico-pharmaceutique relative aux médicaments. L'Organe d'administration est composé des facultés de médecine universitaires complètes, d'associations scientifiques de médecins et pharmaciens et d'un représentant de l'AFMPS. Le staff du CBIP est quant à lui composé de 25 personnes (20 ETP).

Le CBIP offre une **information indépendante et objective sur les médicaments, fondée sur des preuves**. Avec les années, le Répertoire Commenté des Médicaments à usage humain, le VetCompendium et les Folia sont devenus des outils d'information incontournables dans la pratique des professionnels de soins de santé. Le CBIP a à cœur de continuer à optimiser et digitaliser ces produits pour répondre aux besoins des professionnels de soins. Les modules e-learning (gratuits et accrédités) développés depuis 2020 en sont un bon exemple et remportent un franc succès.

Votre profil

- Vous êtes **médecin** et avez un pied dans la **pratique**
- Vous avez une formation ou un intérêt marqué pour la **pharmacothérapie** et la **pharmacologie clinique**
- Vous avez rédigé plusieurs **publications scientifiques**
- Vous connaissez les autorités ou organismes officiels en matière de santé (AFMPS/INAMI/EBM/KCE/SPF/etc.)

Vos missions

- Vous intégrez une équipe de 3 rédacteurs en chef qui sont **co-responsables** du **contenu** et de la cohérence des différentes publications du CBIP
- Vous garantissez la **ligne éditoriale** des publications
- Vous êtes impliqué(e) dans tous les projets rédactionnels du CBIP (Répertoire commenté des médicaments (RCM), articles Folia, e-learning) et faites le lien entre eux
- Vous **rédigez** l'éditorial mensuel
- Avec les deux autres rédacteurs en chef et l'aide d'un rédacteur en chef adjoint, vous **coordonnez** le travail de rédaction d'une équipe de 12 rédacteurs (9 ETP) (répartition du travail, élaboration et suivi du planning éditorial)
- Vous gérez les **réunions** de rédaction hebdomadaires (préparer l'ordre du jour, gérer le contenu et le temps en réunion, relire le compte-rendu, assurer le suivi des points traités)
- Vous **sélectionnez** les articles à écrire avec les rédacteurs, **définissez les priorités et l'angle** des articles et supervisez le travail de rédaction (garantir une cohérence avec la ligne éditoriale)
- Vous **relisez** et **commentez** les projets de textes préparés par les rédacteurs

- Concernant le RCM, vous garantissez la vue d'ensemble, la **cohérence** de fond et de forme
- Vous impulez des **procédures et méthodologies** claires
- Vous élaborez et/ou validez la **communication** scientifique vers l'extérieur (communiqués de presse, interviews, réponse aux lecteurs et stakeholders)
- Vous participez à la **gestion interne** de l'organisation, en collaboration avec le directeur
- Vous **représentez** le CBiP vers l'extérieur (collaboration avec les autres partenaires EBM, contacts avec l'administration, etc.)

Vos compétences

- Intérêt particulier pour la **pharmacothérapie** et la **pharmacologie clinique**
- Qualités **rédactionnelles**
- Maîtrise des principes de l'**EBM**, connaissance du monde médical
- Esprit **critique** développé
- Esprit **synthétique**, vision globale, réactif, capacité de trancher
- Qualités **organisationnelles**
- Gestion d'**équipe**, à l'écoute, sens du contact, pédagogue, positif, respectueux, soutenant, motivant
- ICT: maîtrise Word, Excel et Google Suite
- **Langues**
 - Français: maîtrise parfaite
 - Néerlandais: excellente connaissance passive et bonne connaissance active
 - Anglais: très bonne connaissance passive et bonne connaissance active

Notre offre

- Un contrat à mi-temps
- Une rémunération conforme au marché
- Un environnement de travail agréable
- Un bon équilibre entre télétravail et présentiel (av. Galilée 5 à 1210 Bruxelles)
- Une flexibilité dans les horaires de travail
- Une équipe de rédaction professionnelle, motivée et enthousiaste
- Plusieurs équipes en soutien (administratifs, communication, IT et direction)

Intéressé(e) ?

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation avant le 31 mars 2022 à Stéphanie Brillon, Directeur du CBiP (stephanie.brillon@cbip.be).

*