

Agent de planification, de programmation et de recherche Centre de recherche FEIL/OBERFELD/CRIR-HJR

LE POSTE EN BREF :

Le CRIR-Hôpital juif de réadaptation du CISSS de Laval est à la recherche d'une personne motivée pour travailler avec le responsable de site de la recherche pour effectuer des tâches de coordination de projets de recherche et d'administration. Sous la direction du responsable de site, la personne offrira un soutien administratif, de l'aide à la planification et à l'exécution des projets de recherche et agira comme ressource en ce qui a trait aux procédures et aux activités de formation. Elle soutiendra le responsable de site dans la rédaction des communiqués, aidera à établir le calendrier et à organiser les réunions et servira de lien avec les principaux intervenants et les partenaires de recherche.

TÂCHES GÉNÉRALES, ENTRE AUTRES :

- Procéder à l'évaluation des besoins liés à diverses activités conçues pour soutenir la mission du centre de recherche.
- Aider à l'organisation/soutien de séminaires de recherche et de réunions de clubs de lecture.
- Faciliter le recrutement de nouveaux chercheurs et de membres du personnel, puis aider à leur intégration.
- Revoir et réviser les documents d'orientation des stagiaires (p. ex. étudiants embauchés pour l'été).
- Début mai, faire des présentations de recherche aux étudiants à la maîtrise professionnelle qui entreprennent des projets de recherche d'été.
- Aider les étudiants à la maîtrise professionnelle dans la planification et prestation de leurs présentations.
- Préparer des rapports sur les activités du centre, le cas échéant.
- Préparer des documents ou des rapports pour les réunions avec la fondation de l'hôpital et les divers comités du CISSS de Laval (p. ex. comité scientifique) auxquels la direction doit assister.
- Travailler aux documents qui seront soumis pour publication notamment, relire, réviser, formater les articles et préparer les documents de soumission.
- Coordonner les demandes de subventions notamment, mise à jour du CV commun canadien, entrée de données sur les plateformes de soumission en ligne, préparation de budgets et revue de littérature.
- Contribuer à faire connaître les activités de l'établissement, entre autres, en aidant à la soumission de résumés de conférences, en préparant des affiches scientifiques et des présentations.

EXIGENCES :

- Diplôme universitaire de 2^e cycle en santé ou en études biopsychosociales; un diplôme en réadaptation serait un atout;
- Expérience du milieu de la santé;
- Aisance dans le milieu de la recherche;
- Habiletés supérieures de rédaction et de communication;
- Bilinguisme français-anglais, à l'oral et à l'écrit.

QUALITÉS RECHERCHÉES

- Capacité de communiquer et d'interagir efficacement avec diverses personnes et organisations;
- Bonne connaissance des applications informatiques, entre autres, traitement de texte et base de données (Word, Excel, PowerPoint, EndNote);
- Capacité de contribuer auprès de l'équipe dans un milieu où les priorités sont multiples;
- Sens de l'organisation et capacité de résolution de problèmes;
- Autonomie;
- Motivation; capacité de prioriser divers dossiers et d'y travailler en respectant des délais serrés.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Statut : Temps plein temporaire; contrat renouvelable annuellement

Salaire : Établi en fonction de l'expérience et des qualités – échelle entre 25,25 \$ et 45,22 \$

Horaire de travail : lundi au vendredi de 9h00 à 17h00

Lieu de travail : CRIR- Hôpital juif de réadaptation - 3205, place Alton-Goldbloom, Laval, QC H7V 1R2

PÉRIODE D’AFFICHAGE : du 20 juin 2019 au 12 juillet 2019

ENTRÉE EN FONCTION : Immédiate

Veuillez faire parvenir votre CV et une lettre de présentation (obligatoire) à :

D^{re} Aliko Thomas aliko.thomas@mcgill.ca en mentionnant en rubrique : HJR – Candidature : aide à la direction de l'établissement

CE POSTE N'EST PAS OFFERT PAR L'HÔPITAL.

Cette offre d'emploi est conditionnelle à la présentation d'un permis de travail valide.

REMARQUE : le masculin sert ici à alléger le texte et comprend le féminin.