

# À la recherche de nouveau talent...

## Coordonnateur(trice) de recherche

Service : Projet de recherche Cœur à l'esprit/Mind the heart

Institut du savoir Montfort

### Sommaire et responsabilités générales

Sous la supervision des investigateurs principaux du projet Cœur à l'esprit/ MindTheHeart, et de la Gestionnaire, Facilitation de la recherche, le(la) coordonnateur(trice) travaille à la coordination et au bon déroulement de toutes les activités du projet Cœur à l'esprit/ MindTheHeart – Chapitre d'Ottawa. Les activités du Chapitre d'Ottawa incluent de facto les activités menées en lien avec l'Outaouais/Québec. Vous travaillez aussi en étroite collaboration avec la personne responsable de la coordination du projet Cœur à l'esprit/ MindTheHeart à l'échelle nationale.

Au sein du projet Cœur à l'esprit/ MindTheHeart, vos responsabilités clés sont :

- Faciliter la préparation, l'organisation, la mise en œuvre, et assurer le suivi administratif et la réalisation de toutes les activités du chapitre d'Ottawa du projet Cœur à l'esprit/ MindTheHeart;
- Contribuer aux activités du projet, incluant la rédaction de documents, d'articles et l'organisation/coordination d'activité ;
- Contribuer aux activités de communication et de dissémination du savoir et à la mise à jour du site internet du projet Cœur à l'esprit/ MindTheHeart;
- Contribuer aux activités de recherche reliées au projet Cœur à l'esprit/ MindTheHeart; supervision et participation au recrutement/suivi des participants, collecte de données, saisie de données, archivage et entreposage de données, entrée de données, manipulation de données; participation à la supervision de certaines tâches de stagiaires, assistants, bénévoles ou autres personnes pertinentes au déroulement du projet;
- Gérer la soumission de demandes de subvention découlant du projet Cœur à l'esprit/ MindTheHeart : se tenir à l'affût des dates limites et des exigences pour soumettre des demandes de subventions à des organismes externes et effectuer les suivis nécessaires auprès des équipes;
- Gérer la soumission du projet au(x) comité(s) d'éthique pertinent(s);
- Participer à l'élaboration des prévisions budgétaires et contractuelles et savoir les justifier;
- Participer aux discussions relatives aux dépenses pour le personnel, l'équipement et les locaux;
- S'assurer que les activités de recherche respectent les règlements, l'éthique et les bonnes pratiques;
- Agir, en collaboration avec le coordonnateur national à titre d'agent(e) de liaison, entre les membres de l'équipe de recherche et les partenaires terrains sur le site d'Ottawa et Québec.

### Exigences et connaissances techniques

- Détenir un baccalauréat en lien avec le secteur de la santé ou un domaine équivalent jugé pertinent;
- Posséder un minimum de deux (2) années d'expérience acquises dans les cinq (5) dernières années dans au moins trois (3) des domaines suivants :
  - La gestion de projets ou la gestion des équipes;
  - La préparation et la soumission de projets de recherche à un comité d'éthique; ○ La saisie et l'analyse de données qualitatives et/ou quantitatives; ○ Le recrutement et la prise en charge de sujets de recherche.
- Démontrer une capacité d'analyse, de synthèse et un esprit critique ;
- Posséder des habiletés administratives et informatiques (Suite Office, logiciels de statistiques tel que SPSS ou équivalent et d'analyse qualitative tel que N-Vivo, logiciel de courriel).

### Compétences clés

- Savoir travailler en équipe
- Être organisé (e)
- Résolution de problème
- Faire preuve de rigueur
- Faire preuve d'autonomie
- Prise de décision/jugement
- Maîtriser les deux langues officielles (français et anglais) à l'oral et à l'écrit à un niveau intermédiaire

### Atouts

- Détenir une maîtrise en lien avec le secteur de la santé

Informations supplémentaires :



## À la recherche de nouveau talent...

---

<b>Numéro d'affichage :</b>	17-09-260	<b>Dates d'affichage :</b>	
<b>Numéro de poste :</b>	90042	<b>Syndicat:</b>	Non-syndiqué
<b>Statut :</b>	Occasionnel	<b>Durée :</b>	9 mois
<b>Horaire de travail :</b>	Jour avec possibilité de rotation	<b>Échelle salariale :</b>	33,86 \$ à 40,31 \$ /heure

---

**Pour poser votre candidature, veuillez vous adresser à la Direction des ressources humaines au 2<sup>e</sup> étage (bureau 2C146).**

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé afin d'alléger le texte et se veut inclusif et utilisé autant pour désigner les femmes que les hommes.

