**Poste d'assistant(e) de recherche clinique**

**Centre Universitaire d’ophtalmologie à l’Hôpital Maisonneuve-Rosemont**

**Description du poste**

Nous cherchons à combler un poste d’assistant(e) de recherche clinique dans l’équipe de Cynthia Qian. Les projets de la recherche se concentrent sur les maladies de la rétine, notamment la rétinopathie du prématuré et les dystrophies rétiniennes héréditaires telles que la rétinite pigmentaire.

Vous êtes débrouillard et efficace ? Vous êtes dynamique et soucieux du travail bien fait ? Vous souhaitez un travail qui n’est pas routinier ?

A titre d’assistante de recherche, vous participerez au bon fonctionnement des différents projets de recherche dans la spécialité de l’ophtalmologie, plus spécifiquement en rétine. Vous effectuerez différentes tâches qui vous seront confiées afin de soutenir l’équipe dans le cadre du recrutement des participants, tout en respectant les priorités et échéanciers établis. Plus précisément, vous aurez la responsabilité de :

**Description des tâches**

* Maintenir les documents réglementaires à jour.
* Recruter les participants pour les différents projets cliniques.
* Obtenir les consentements éclairés des participants.
* Coordonner les suivis médicaux en lien avec le protocole de recherche.
* Collecter, entrer les données et compléter les documents sources.
* Effectuer des revues de littérature et une synthèse de l’information.
* Participer à la rédaction des articles et des demandes de fonds.
* Respecter les modes opératoires normalisés et les bonnes pratiques cliniques.
* Une portion du temps sera allouée à des tâches administratives.

**Profil du candidat**

* Diplôme d’études collégiales ou Formation universitaire de 1er cycle dans une discipline appropriée pour le poste ou discipline connexe;
* Expérience de travail dans une équipe en recherche
* Expérience dans un poste permettant un contact direct avec les patients
* Intéressé(e) par une expérience de travail au sein d'une équipe de recherche multidisciplinaire
* Capacité à travailler efficacement sous pression
* Solides aptitudes de communication et compétences interpersonnelles ;
* Sens des responsabilités, rigueur et autonomie ;
* Maitrise de la communication orale en anglais et en français ;
* Maîtrise des logiciels Word, Excel, Asana ou équivalent, Redcap ou (ou autre système de capture électronique).

**Condition de travail**

* **Échelle salariale :** Rémunération selon formation et expérience.
* **Chercheurs responsables** : Dre Cynthia Qian (HMR/CHU Ste-Justine)
* **Poste** : Temps complet (35 hres/semaine), durée indéterminée, flexibilité pour l’horaire : possibilité de débuter tôt le matin et/ou terminer en début de soirée. Possibilité de fin de semaine.
* **Date prévue d’entrée en fonction** : dès que possible

Si ce poste vous intéresse, les personnes intéressées doivent faire parvenir un dossier complet au [bfv1.hmr@ssss.gouv.qc.ca](mailto:bfv2.hmr@ssss.gouv.qc.ca) comprenant :

Leur CV décrivant en détails leurs expériences pertinentes en recherche clinique

Une lettre de présentation

**Personne ressource**: Dr. Cynthia Qian

**Début d'affichage :** 2021-12-13

**Fin d’affichage :** 2022-01-31