

Avis de recrutement

Titre d'emploi	Coordonnateur/coordonnatrice de recherche
Poste	Coordonnateur/coordonnatrice de recherche
Service	Laboratoire de Dre Karine Bilodeau
Direction	Karine Bilodeau, inf., PhD

Sommaire du poste :

Sous la responsabilité de Dre Karine Bilodeau, la personne assurera la coordination de projets de recherche du laboratoire. Les travaux du Laboratoire Bilodeau vise à optimiser les transitions dans les soins et les services en oncologie. Orientés selon 2 types de transition: 1) lors de la fin des traitements du cancer; 2) lors d'un retour à une vie professionnelle après le cancer, les projets de Dre Bilodeau vise particulièrement à optimiser les soins et les services de populations mal desservies (ex., jeunes adultes) et faisant l'expérience de nouvelles thérapies (ex., thérapie cellulaire).

Principales responsabilités :

- Assurer la mise en œuvre des projets de recherche en cours;
- Planifier et réaliser les suivis des réunions d'équipe et des activités de collecte de données;
- Assurer le respect des échéanciers des divers projets;
- Soutenir la chercheuse responsable pour la coordination des activités de l'équipe (étudiant.es, auxiliaires de recherche);
- Contribuer à l'analyse et à l'interprétation des données collectées;
- Collaborer à la rédaction, révision et diffusion de divers documents liés aux projets (ex. demande éthique, plan de transfert et d'implantation, rapports évaluatifs, articles, guides de formation, communiqués, etc.);
- Assurer toutes autres tâches connexes requises dans le cadre du poste;

Exigences requises :

- Diplôme de 2e cycle universitaire ou Ph.D. dans un domaine pertinent à la santé (ex., sciences infirmières, sciences sociales, psychologie) ou en gestion de projet.
- Avoir d'excellentes habiletés en français et en anglais, parlé et écrit.
- Avoir des compétences en recherche qualitative et mixte (un atout)
- Maîtrise des logiciels de la suite Office 365. Connaissance de NVivo, QDA Miner ou Atlas.ti; SPSS; EndNote; Miro (un atout).

Profil recherché :

- Détenir une expérience en coordination de projet/gestion de projet.
- Posséder la capacité d'établir ses priorités et accomplir le travail selon l'échéancier.
- Fortes habiletés relationnelles et de communication, capacité à travailler en équipe.
- Se sentir à l'aise d'interagir avec des personnes touchées par le cancer, dont des jeunes adultes.
- Être dynamique, créatif.ive, autonome

Statut : Il s'agit d'un poste de 28 heures/semaine (4 jours) dont l'entrée en fonction est prévue en juin 2024 et d'une durée de 2 ans, selon les disponibilités financières. La rémunération est à discuter selon l'expérience. Il s'agit d'un poste majoritairement en télétravail, selon les besoins. La personne devra se déplacer occasionnellement à l'Hôpital Maisonneuve-Rosemont (Montréal) ainsi qu'à la Faculté des sciences infirmières de l'Université de Montréal située au 2375 chemin de la Côte-Ste-Catherine.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel à Karine Bilodeau, d'ici le 10 mai 2024 16h00, à l'adresse courriel suivante : karine.bilodeau.2@umontreal.ca.

*Veillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.
« Nous respectons le principe de l'équité en matière d'emploi. »*