

Centre de recherche du Centre hospitalier de l'Université de Montréal

Le Centre de recherche du Centre hospitalier de l'Université de Montréal (CRCHUM) est le plus grand centre de recherche en sciences biomédicales et soins de santé de l'Université de Montréal, et parmi les plus imposants au Canada.

Situé à la station de métro Champs de Mars, le CRCHUM constitue un milieu de travail dynamique et innovateur dans un quartier vibrant à la jonction de Ville-Marie et du Vieux Montréal. En plus de travailler dans des installations ultramodernes à la fine pointe de la technologie, vous participerez à une vie scientifique animée et bénéficierez d'une foule d'avantages: milieu de travail diversifié et inclusif, horaires flexibles, politique de télétravail, programme récompenses, programmes d'aide, régime de retraite du gouvernement et des organismes publics, politique généreuse de congés.

Notre centre de recherche favorise la stabilité d'emploi et soutient le développement et le perfectionnement professionnel pour des défis à la hauteur de vos aspirations.

Descriptif du poste

Le laboratoire de recherche clinique en psychiatrie des toxicomanies et le Centre d'expertise et de collaboration en troubles concomitants (CECTC) dirigés par Dr Didier Jutras-Aswad recherchent un agent de recherche.

Le laboratoire de recherche se spécialise dans l'étude des substances psychoactives, de la santé mentale et de la toxicomanie. À travers des essais cliniques et des études observationnelles, il vise à développer plusieurs interventions novatrices pour traiter les troubles de santé mentale et de consommation de substances. Le CECTC affilié au Réseau universitaire intégré de santé et des services sociaux (RUISSS) de l'Université de Montréal soutient les établissements de santé et les cliniciens dans la pérennisation d'une offre de soins et de services intégrés et adaptés aux personnes présentant un trouble concomitant de santé mentale et toxicomanie.

L'agent(e) de recherche fera partie d'une équipe de recherche établie de renommée internationale, fréquemment sollicitée par les décideurs politiques et autres utilisateurs des connaissances. L'équipe multidisciplinaire inclut notamment des gestionnaires de projet, agents de recherche, gestionnaire de données et patients partenaires. Pour plus d'informations sur l'expertise du laboratoire (<https://labo-jutras-aswad.ca/>) et le CECTC (<https://ruiss.umontreal.ca/cectc/>), consultez leur site web et suivez les nouvelles sur Twitter (@DJutras_Aswad).

Responsabilités

Les tâches à réaliser impliquent notamment :

- ✓ Assister le/la coordonnateur(trice) dans :
 - La préparation et la soumission des documents réglementaires des protocoles de recherche clinique en démarrage aux promoteurs.
 - Le maintien des documents réglementaires à jour des approbations du Comité d'éthique de la Recherche pour les projets de recherche clinique en cours.



- La coordination des activités des études cliniques.
- La gestion des comptes et finances en lien avec un projet de recherche.
- ✓ Collecter des données et compléter les documents sources.
- ✓ Effectuer l'entrée de données sur une base de données.
- ✓ Recruter des participants de recherche pour les projets en cours.
- ✓ Développer les documents sources spécifiques aux études.
- ✓ Coordonner les suivis médicaux en lien avec le protocole de recherche.
- ✓ Rapporter les effets indésirables sérieux.
- ✓ Toute autre tâche connexe à la gestion de projets.

Qualifications

- ✓ Détenir un diplôme d'études postsecondaires avec un minimum de 2 années d'expériences ou une maîtrise en sciences de la santé ou tout autre domaine connexe.
- ✓ Une formation dans les domaines de l'épidémiologie, la recherche clinique ou les sciences biomédicales est un atout.
- ✓ Bilinguisme en français et en anglais (parlé et écrit).
- ✓ Autonomie et sens de l'initiative.
- ✓ Avoir un excellent sens de l'organisation et de planification du travail.
- ✓ Excellentes aptitudes à la communication.
- ✓ Esprit collaboratif et capacité d'adaptation.
- ✓ Rigueur et professionnalisme.
- ✓ Flexibilité dans les heures de travail.
- ✓ Maîtrise de la saisie des données sur REDCap.
- ✓ Excellente maîtrise du pack office.

Statut et avantages

- ✓ Temps plein: 35 h/semaine pour un minimum de 12 mois. Toute prolongation est soumise à la disponibilité de fonds et à l'évaluation positive du candidat.
- ✓ Date prévue d'entrée en fonction: aussitôt que possible
- ✓ Échelle salariale entre 25.25\$ et 45.22\$ de l'heure
- ✓ Avantages sociaux selon les politiques du CRCHUM :
 - 20 jours de vacances par année après un an
 - 13 congés fériés
 - 9,6 jours de maladie monnayables
 - Poste non syndiqué
 - Régime de retraite (RREGOP) dès le premier jour d'embauche
 - Assurance collective

Pour poser votre candidature

Les candidats intéressés doivent faire parvenir votre lettre de motivation avec votre curriculum vitae à : **pamela.lachance-touchette.chum@ssss.gouv.qc.ca**
Date limite pour postuler : 1er décembre 2021

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés. Le CRCHUM invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes ayant des limitations à soumettre leur candidature. Le CRCHUM adopte une définition large et inclusive de la diversité qui va au-delà des lois applicables. Le CRCHUM encourage ainsi toutes les personnes, peu importe leurs caractéristiques, à poser leur candidature. Conformément aux exigences de l'immigration au Canada, veuillez noter que la priorité sera accordée aux citoyens canadiens et aux résidents permanents