

## Agent-e au transfert de connaissances

Le poste à combler se trouve au sein du laboratoire de recherche de [Dre Julie Bruneau](#), qui étudie l'épidémiologie de la consommation de substances et l'effet des interventions visant à réduire les méfaits / risques connexes, dans le but d'améliorer la santé des personnes utilisatrices de drogues. Il emplit une variété de méthodes de recherche et d'analyse (études longitudinales, essais cliniques randomisés, interventions d'essais de modèle de soins intégrés, méthodes qualitatives, méthodes mixtes). Pour plus d'information visiter : <https://www.crismquebecatlantic.ca/>

Sous la direction de la Directrice du programme de recherche, l'agent-e au transfert de connaissances est responsable de la planification, de la coordination et de la mise en œuvre de l'ensemble des communications internes et externes et des stratégies de transfert de connaissances et de recrutement du laboratoire. La personne travaillera avec l'équipe externe de communication pour harmoniser les messages du laboratoire sur les plateformes externes.

### Responsabilités générales

- Planifier et mettre en œuvre l'ensemble des opérations associées au transfert de connaissances, et coordonner le travail avec les ressources internes et externes du laboratoire (équipes de recherche associées, équipe de communication, consultantes externes, etc.) ;
- Collaboration avec les équipes de communication du CRCHUM et autres institutions affiliées pour la conception de campagnes harmonisées ;
- Augmenter la visibilité et assurer le développement de la présence numérique du laboratoire de recherche ;
- Concevoir, réaliser et évaluer des outils et activités de partage de connaissance adaptés aux besoins des différents publics ;
- Créer des partenariats favorables avec les milieux académiques, cliniques et communautaires au Québec et à l'extérieur de la province ;
- Participer aux différents comités du pôle et les soutenir dans leurs mandats ;
- Participer à la production et la révision de contenus dans le but d'harmoniser les messages et la présence externe du laboratoire de Dre Bruneau et du pôle Québec-Atlantique ;

- Préparation et animation de présentations destinées à des publics internes et externes ;
- Assurer une veille scientifique des publications des membres du pôle Québec-Atlantique et les chercheurs associés au laboratoire de Dre Bruneau ;
- Assurer une veille des événements pertinents tenus au Québec et au Canada ;
- Participer à la création et mise en œuvre des campagnes de recrutement et de rétention des participants des projets de recherche ;
- Soutenir la direction de programme dans la présentation des données ;
- Soutenir la direction de programme dans la production de demande de financement et autres concours ;
- Assumer des tâches variées : mise en page de documents et de présentations PowerPoint, gestion d'agenda avec les partenaires en vue de rencontres.

### **Profil recherché**

- Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline appropriée ;
- Expérience de 2 années d'expérience à titre de professionnel ayant effectué des tâches similaires ou pertinentes à la fonction dans le secteur de la santé et des services sociaux.
- Excellente connaissance du français et de l'anglais (oral et écrit) ;
- Expérience en recherche et/ou en santé un atout ;
- Capacité à évoluer dans un contexte de changement et d'innovation, générant de l'ambiguïté ;
- Capacité d'analyse, de vulgarisation scientifique, sens de l'initiative, créativité et flexibilité ;
- Capacité de travailler de manière intersectorielle et interdisciplinaire ;
- Maîtrise des technologies de l'information (Office, Piktochart, etc) ;
- Connaissance de logiciels de design de la suite Adobe un atout ;

### **Caractéristiques de l'emploi**

- Temps complet, 35 heures par semaine

- Contrat de minimum 12 mois – renouvelable. Note : toute prolongation de contrat est soumise à l'évaluation positive du candidat et à la disponibilité de fonds budgétaires.
- Salaire et avantages sociaux selon les normes du CRCHUM
- Emplacement : Centre de recherche du CHUM, Montréal Québec-Canada
- Horaire de travail : Télétravail ET présentiel
- Entrée en fonction : dès que possible

Exigences en matière d'immigration : Conformément aux exigences de l'immigration au Canada, la priorité sera accordée aux citoyens canadiens et aux résidents permanents.

**Pour poser votre candidature :**

Un dossier de candidature complet en français contenant les documents suivants doit être envoyé à [valeria.saavedra.chum@ssss.gouv.qc.ca](mailto:valeria.saavedra.chum@ssss.gouv.qc.ca) avant le 26 avril 2021:

- Une lettre de motivation (maximum 2 pages) qui précise votre expérience à l'attention d'Aïssata Sako, Directrice de programme
- Votre curriculum vitae (CV);