
Titre d'emploi: **Coordonnateur de recherche clinique (1565 – Agente de planification, de programmation et de recherche) – Remplacement d'un congé de maternité**

Programme/Service: **Direction des affaires académiques**

Supérieur immédiat: **Chef de programme**

LIBELLÉ DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Personne qui est chargée d'un ou plusieurs programmes dans le but de fournir une assistance professionnelle au développement des services. Elle assure les activités de recherche nécessaires à l'identification et à l'évaluation des ressources et des besoins. Elle conçoit et propose les plans et programmes de développement en vue d'assurer une planification adéquate des services. Elle fournit ses conseils relativement à l'implantation ou à l'amélioration de programmes et/ou de services. Elle peut participer aux différentes activités d'enseignement et de formation.

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de la chef de programme de la direction des affaires académiques, l'agent(e) de planification de programme et de recherche aura la responsabilité de soutenir les cliniciens et les gestionnaires dans les activités de recherche et de transfert de connaissances en réadaptation.

Il/elle travaillera en étroite collaboration avec les chercheurs responsables des sites Constance-Lethbridge (CRCL) et MAB-Mackay (CRMM) dans la préparation de devis et de demandes de subvention pour des projets de recherche, en favorisant les projets visant l'amélioration continue de la qualité des services en déficience physique, plus particulièrement les groupes de populations desservis par le CIUSSS en réadaptation. Il/elle fera le lien entre les chercheurs et les cliniciens afin de concevoir, de planifier et de développer des projets de recherche. Il/elle veillera au suivi, à l'actualisation et à la diffusion des projets. Il/elle fera le lien et les suivis requis entre les chercheurs et le comité d'éthique de la recherche du CIUSSS.

FONCTIONS GÉNÉRALES

- Contribue au développement et à la diffusion des connaissances scientifiques dans une perspective d'amélioration continue de la qualité des services offerts;
- Soutient les intervenants et les gestionnaires dans la préparation de devis et de demandes de subvention pour des projets de recherche, en favorisant les projets visant l'amélioration continue de la qualité des services en déficience physique.
- Soutient les intervenants et les gestionnaires dans leurs efforts à l'implantation de meilleures pratiques cliniques, entre autre, en dégagant de la littérature les connaissances relatives aux meilleures pratiques cliniques pertinentes pour la clientèle desservie au CRCL & CRMM;
- Contribue à la création d'outils de veille informationnelle et assure la diffusion des informations pertinentes aux intervenants du CRCL & CRMM;

- Évalue les retombées des activités de recherche entreprises au CRCL & CRMM en termes d'amélioration continue des pratiques cliniques et de l'organisation des services offerts au CRCL & CRMM;
Représente le CRCL & CRMM sur certains comités;
- Coordonne l'évaluation des convenances institutionnelles;
- Contribue au recrutement des participants à la recherche;
- Contribue à l'organisation d'événements pour faire connaître la contribution des stagiaires au développement de la recherche;
- S'assure de la compilation des statistiques et informations nécessaires pour faire le bilan annuel des activités;
- Effectue toute autre tâche connexe à la demande de ses supérieurs immédiats.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Statut: Poste syndiqué, temps partiel, temporaire
Nombre de jrs/hrs semaine: Entre 2 et 4 jours semaines (14-28 heures), selon les disponibilités du/de la candidat(e)
Horaire de travail: 8h30 à 16h30

POSTE TEMPORAIRE : Remplacement jusqu'au mois d'août 2019

EXIGENCES

♦ **Formation académique et expérience de travail**

Doit détenir un diplôme de 2^e ou 3^e cycle dans le domaine des sciences sociales ou une expérience clinique en réadaptation.

♦ **Habilités/Connaissances/Aptitudes**

- Avoir une connaissance approfondie des méthodes de recherche et des statistiques généralement utilisées dans le domaine de la santé et les services sociaux ;
- Connaitre et maîtriser la suite Microsoft Office (Word, Excel, Lotus Notes) et les logiciels SPSS, ACCESS ou SAS;
- Avoir une excellente capacité d'analyse critique des résultats des recherches scientifiques et un esprit de synthèse;
- Habilité à vulgariser les résultats d'analyse sous forme verbale ou écrite;
- Être capable de produire des documents de haute qualité en contenu;
- Maîtrise de la langue française et anglaise parlée et écrite;
- Avoir la capacité de s'adapter aux changements et de gérer les priorités;
- Être capable de travailler efficacement en équipe et d'établir des liens de collaboration avec les différents acteurs concernés;
- Être capable d'exercer un leadership mobilisateur dans son travail avec les partenaires;
- Être autonome et avoir un bon sens de l'organisation du travail;
- Avoir une rigueur professionnelle et scientifique.

Date limite pour soumettre une candidature : vendredi le 8 février 2019

Envoyer une lettre de motivation et un CV à l'adresse suivante :

sabrina.sicuro.clethb@ssss.gouv.qc.ca