

**Titre d'emploi** : administrateur (trice) - soutien aux équipes de recherche

**Direction** : Direction de la recherche et innovation (DREI)

**Site** : CIUSSS du Nord-de-l'Île-de-Montréal

**Statut de l'emploi** : Temps complet

**Salaire** : Selon l'expérience (entre 82K et 106K\$)

**Catégorie d'emploi** : Cadre

**Fin d'affichage** : 2023

### **Description de l'établissement**

Le CIUSSS du Nord-de-l'Île-de-Montréal (CIUSSS NIM) dessert une population de plus de 411 000 personnes en plus d'offrir des services spécialisés et surspécialisés à 1,8 million de Québécois de différentes régions.

Notre établissement se distingue par une ouverture sur la communauté, un environnement multiculturel riche, une constante recherche de l'excellence et de l'innovation. La recherche au CIUSSS NIM, c'est plus de 800 personnes regroupées principalement dans 3 établissements, l'Hôpital du Sacré-Cœur-de-Montréal, l'Hôpital en santé mentale Rivière-des-Prairies et le CLSC Bordeaux-Cartierville.

Le CIUSSS NIM est reconnu à la fois par le Fonds de recherche du Québec. C'est plus de 250 chercheurs, 640 étudiants, résidents, fellows et postdoctorants qui participent activement à plus de 600 projets de recherche qui s'articulent autour de trois grands secteurs d'activités : santé physique, recherche sociale et santé mentale.

### **Description du poste**

En plus de la gestion directe d'une équipe assurant le soutien scientifique et logistique des équipes de recherche, l'administrateur (trice) vient en appui direct à son supérieur hiérarchique, le Directeur adjoint administratif de la DREI pour toutes les questions transversales liées au soutien des équipes de recherche. Elle s'assure, en collaboration avec ses contreparties au sein de la DREI du fonctionnement efficace des entités dédiées au soutien des équipes de recherche, notamment la fluidité.

De concert avec le Directeur, les directeurs adjoints et les directeurs à la recherche, la personne titulaire du poste s'assure que les actions et décisions sont cohérentes avec la vision et les priorités du plan stratégique scientifique approuvé par les instances décisionnelles. La personne titulaire du poste sera un acteur clé de la DREI en regard de l'intégration de la recherche dans les activités cliniques de soins et services qui se déroulent au CIUSSS NIM.

### Qualités et compétences recherchées :

1. Flexibilité et capacité d'adaptation dans la recherche de solutions
2. Capacité à travailler de façon très autonome, à être créatif et à « penser en dehors de la boîte »
3. Capacité de créer un environnement de travail collégial et collaboratif

4. Forte aptitude pour les relations interpersonnelles, sens de la collaboration, de la communication et du travail d'équipe
5. Habiletés politiques et de négociations
6. Rigueur et organisation
7. Habiletés de mentorat
8. Bonne aptitude rédactionnelle
9. Curiosité intellectuelle et intérêt marqué pour la recherche et l'innovation
10. Efficacité dans le suivi des dossiers
11. Sens de l'éthique

Extraits de tâches et responsabilités :

- Assure le leadership quotidien de l'équipe de soutien scientifique
- Assure le rôle de pivot entre les entités de soutien scientifique et de soutien financier/ressources humaines du centre de recherche au bénéfice des équipes de recherche
- Analyse, identifie et met en œuvre les zones d'amélioration continue de la DREI
- En collaboration avec les différents secteurs, rédige et révisé les politiques, procédures et processus de la DREI
- En collaboration avec les directions du CIUSSS, soutient le développement de mécanismes, outils et méthodes permettant d'identifier des besoins pouvant bénéficier de solutions novatrices
- Planifie et anime les rencontres nécessaires au soutien à la recherche
- Veille à la mise en valeur et au rayonnement des réalisations en recherche ainsi que de la carrière des chercheurs du CIUSSS NIM
- Assure une veille scientifique et technique sur les meilleures pratiques et opportunités en lien avec la recherche et assure un lien cohérent avec les activités de transfert de connaissances
- Prépare et effectue les suivis des réunions des instances décisionnelles et consultatives de la DREI (comité exécutif, comité de direction, conseil scientifique, comité de recherche intersectorielle)
- Prépare et effectue les suivis des réunions des comités de travail
- Développe et tient à jour le tableau de bord de la DREI et les indicateurs correspondants
- Agir à titre de répondant pour les comités de la DREI (comité EDI, CÉEA)

En collaboration avec l'Adjoint au directeur :

- Effectue le suivi de dossiers stratégiques et projets de développement prioritaire
- Participe à l'actualisation des orientations et stratégies de la DREI

- Participe au processus de recrutement stratégique de chercheur et l'élaboration de stratégies pour favoriser leur réussite et rayonnement
- Élabore et actualise les plans d'action exigés par les partenaires externes (CCPA, PDIU)
- Agit auprès des chercheurs à titre d'expert-conseil dans l'identification et la mise en place de stratégies lors de partenariat de recherche
- Accompagne les directeurs à la recherche dans la préparation et la rédaction de dossiers stratégiques

Exigences :

- Connaissance approfondie du milieu de la recherche et des exigences règlementaires.
- Diplôme de 2e ou 3e cycle, avec plus de 5 ans d'expérience dans un poste comportant des responsabilités comparables préférablement dans le milieu universitaire, le réseau de la santé ou de l'industrie bio-pharmaceutique.
- D'autres combinaisons d'expérience et de scolarité pourront être considérées.
- Maîtrise de l'anglais et du français : écrit, lu et parlé.

Pour postuler :

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre d'un maximum d'une page explicitant leur motivation et leur vision du rôle d'administrateur (trice).

Faire parvenir son dossier de candidature à Anne-Marie Ledoux : [anne-marie.ledoux.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca](mailto:anne-marie.ledoux.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca)

Le CIUSSS NIM souscrit à une politique d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature. Les renseignements reçus seront traités en toute confidentialité.