



**Savoirs
partagés**

RECHERCHE CIUSSS NÎM

OFFRE D'EMPLOI CONSEILLER.ÈRE AU SOUTIEN À LA RECHERCHE

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 :

Sous l'autorité hiérarchique de l'administratrice - soutien aux équipes de recherche, le/la conseiller.ère au soutien à la recherche soutient les chercheur.e.s et les étudiant.e.s dans la réalisation de leurs projets. La personne titulaire de ce poste contribuera au soutien de la recherche au sein de la Direction de la recherche et de l'innovation (DREI) du CIUSSS NIM.

Principales tâches et responsabilités :

- Soutenir les chercheur.e.s et les étudiant.e.s dans les différentes démarches auprès de la DREI ;
- Soutenir l'intégration des nouveaux chercheur.e.s et étudiant.e.s ;
- Accompagner les équipes de recherche dans les différentes étapes de préparation et de réalisation des projets de recherche ;
- Contribuer au développement d'une recherche interdisciplinaire et intersectorielle ;
- Assurer le suivi dans la gestion des exigences liées à la recherche ;
- Contribuer à la gestion administrative des activités de recherche ;
- Planifier, développer, implanter et maintenir à jour les politiques et procédures pour le soutien à la recherche ;
- Développer des structures et des outils afin de répondre plus efficacement aux besoins des chercheur.e.s et des équipes de recherche ;

- Contribuer à la mise en valeur et au rayonnement de la recherche au sein du CIUSSS NIM ;
- Élaborer et mettre en place des indicateurs de performance adaptés à la réalité des activités sous sa responsabilité ;
- Préparer des rapports et compiler des statistiques relatives aux activités sous sa responsabilité ;
- Accomplir toute autre tâche que lui confie son supérieur.

Exigences :

- Diplôme de 2^e ou 3^e cycle ;
- Un minimum de 2 ans d'expérience appliquée à la coordination d'activités de recherche ;
- Bonne connaissance du milieu de la recherche universitaire ;
- Excellente maîtrise du français et bonne connaissance de l'anglais : écrit, lu et parlé.

Compétences recherchées :

- Capacité d'analyse et aptitude rédactionnelle ;
- Forte aptitude pour les relations interpersonnelles, sens de la collaboration, de la communication et du travail d'équipe ;
- Sens des responsabilités, de l'organisation (structuré, organisé et efficace), rigueur et autonomie ;
- Proactivité et efficacité dans le suivi des dossiers
- Sens de l'éthique

Informations sur le poste :

Titre d'emploi : Conseiller.ère au soutien à la recherche
 Direction : Direction de la recherche et innovation (DREI)
 Site : Hôpital du Sacré-Cœur de Montréal (et télétravail)
 Statut de l'emploi : Temps complet
 Quart de travail : Jour
 Catégorie d'emploi : Professionnel
 Salaire : Selon l'expérience (entre 55K et 80K\$)

Accès à l'égalité en emploi

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.

Pour postuler, veuillez envoyer une lettre de présentation et votre curriculum vitae à l'adresse rh.cr.cnmtl@ssss.gouv.qc.ca.