

**Titre d'emploi:**

GESTIONNAIRE DES OPÉRATIONS DE RÉSEAU DE RECHERCHE

**Type d'emploi:**

Non syndiqué

**Direction:**

Institut Lady Davis - Le Réseau canadien de recherche clinique sur la thromboembolie veineuse (CanVECTOR)

**Département:**

Centre d'excellence en thrombose et anticoagulation (CETAC)

**Statut du travail:**

Temps plein (35 heures/semaine)

**Quarts de travail:**

Journée

**Nombre de postes disponibles:**

1

**Date de début:**

Immédiatement

La mission de CanVECTOR ([www.canvector.ca](http://www.canvector.ca)) est d'alléger le fardeau socioéconomique et sanitaire que représente la thromboembolie veineuse (TEV) sur les personnes concernées, leurs familles respectives et l'ensemble des Canadiens.

Sous la direction de Dre Susan Kahn (Université McGill) et Dr Grégoire Le Gal (Université d'Ottawa), la vision de CanVECTOR est de maintenir et de développer un réseau pancanadien durable d'intervenants, de chercheurs, d'experts en méthodologie, d'experts en applications des connaissances, de stagiaires en recherche, de professionnels de la recherche clinique, de partenaires de sociétés à but lucratif et d'organismes publics, de fournisseurs de soins de santé et de patients dont les efforts concertés réduisent le taux d'occurrence de la TEV, favorisent le diagnostic et la prise en charge thérapeutique de la TEV et améliorent l'innocuité de l'anticoagulothérapie ainsi que la qualité de vie des personnes touchées par la TEV, tant au Canada qu'à l'échelle mondiale.

**RÉSUMÉ DE LA POSITION:**

Le gestionnaire des opérations du réseau de recherche CanVECTOR de Montréal sera responsable du bon fonctionnement des opérations administratives de CanVECTOR, qui comprend la supervision des opérations internes de CanVECTOR, les communications, les activités des patients et partenaires, la planification des événements du réseau, y compris notre conférence annuelle, le support administratif aux plateformes du réseau, la planification et le contrôle du budget, et la communication avec les partenaires de financement nouveaux et existants. Le gestionnaire des opérations du réseau à l'HGJ/ILD travaille également en collaboration avec le gestionnaire de la recherche clinique et le gestionnaire des communications et des médias numériques qui sont basés à l'Institut de recherche de l'Hôpital d'Ottawa.

**Les principales responsabilités comprennent:**

Administration du projet :

- Assure la liaison entre les plateformes du réseau et leur fournit un soutien administratif
- Planifie, gère et complète les tâches dans les meilleurs délais, dans le respect du budget, du concept initial à la mise en œuvre et à l'achèvement, en collaboration avec les groupes de travail associés du Réseau

- Coordonne les compétitions de bourses aux stagiaires (stages, bourses d'études) et facilite le fonctionnement du conseil des stagiaires
- Responsable et chargé de la planification du budget et des comptes de recherche, et vérifie les dépenses des projets de recherche sous sa responsabilité; avertit les directeurs du réseau des problèmes potentiels et veille à ce que les mesures correctives nécessaires soient prises
- Supervise l'agent financier pour s'assurer que des ententes soient en place avec tous les sites du réseau où les fonds seront transférés et fournit de l'aide pour résoudre les problèmes de paiement au besoin
- Travaille en collaboration avec les plateformes du réseau, les collaborateurs et les partenaires (pharmaceutiques, à but non lucratif, de bienfaisance)
- Coordonne avec le gestionnaire de la recherche clinique et le gestionnaire des communications et des médias numériques d'Ottawa afin de minimiser les redondances et d'aligner les stratégies et les actions entre les différents projets

#### Collecte de données, analyse et rapports :

- Maintient et évalue l'avancement du projet en maintenant les délais et autres outils de suivi/d'analyse
- Élabore des cadres pour l'évaluation et le suivi des projets, y compris l'élaboration d'indicateurs de rendement et la production de rapports
- Coordonne l'amélioration des indicateurs de rendement du Réseau avec les directeurs du réseau et tous organismes de financement nécessaires
- Recueille régulièrement des données pour les indicateurs de performance assignés
- Dirige la création de rapports annuels de progrès pour les membres du Réseau et son Conseil consultatif externe
- Coordonne les activités de la plateforme des partenaires patients, y compris la mise en relation des patients partenaires avec les chercheurs principaux (CPs) de l'étude, gère les activités en cours du conseil des partenaires patients et suit les progrès

#### Communication :

- Maintient une communication efficace par correspondance orale et écrite, en assurant une documentation adéquate
- Avec le gestionnaire des communications et des médias numériques, supervise le matériel de communication, y compris des courriels mensuels, des bulletins d'information et autres articles
- Aide au développement de la stratégie des médias numériques (site Web, Facebook, Twitter, Instagram) et formule des recommandations pour le développement du contenu
- Encourage activement la promotion croisée des événements partenaires à travers différents canaux de communication
- Supervise le développement du système de base de données du réseau et coordonne les exigences et la structure de la base de données avec son analyste de solution

#### Planification d'événements et de réunions :

- Dirige la planification de la conférence annuelle d'octobre de CanVECTOR (réunion de plus de 100 participants) en termes de logistique et d'organisation; les responsabilités comprennent toutes les tâches liées à la sélection des sites, visites de sites, négociation des contrats et gestion globale des événements (invitations, inscription, organisation de la logistique, sélection et recrutement des fournisseurs, commande de matériel de conférence)

- Assure la liaison avec les coprésidents de la conférence et le comité de planification du programme pour s'assurer que le contenu de la conférence est conforme aux buts et objectifs de l'organisation, ainsi qu'à l'attribution des espaces de salles
- Coordonne avec Thrombose Canada, notre partenaire de conférence
- Aide au développement du site Web de la conférence (programme, soumission du résumé d'inscription) et l'application de la conférence
- Planifie le contenu, l'organisation et la logistique des réunions à plus petite échelle régulières: Comité de direction scientifique (3 par an) et Conseil consultatif externe (2 par an)
- Planifie et organise le programme de formation en collaboration avec le président du conseil des stagiaires et les co-directeurs de la plate-forme et coordonne les événements virtuels ou en personne (ateliers et camps d'entraînement)

**Les qualifications incluent mais ne sont pas limitées à :**

- Maîtrise en sciences de la santé ou au moins un baccalauréat en sciences de la santé ou dans un domaine connexe, avec cinq ans ou plus d'expérience en recherche clinique, où des responsabilités de gestion de projet étaient requises
- Compétences démontrées en leadership et en négociation, y compris en résolution de conflits et de problèmes
- Esprit d'entreprise, hautement autonome et efficace, capable d'accomplir plusieurs tâches, de faire preuve d'initiative et de jugement
- Grand engagement à l'exactitude des données et être très axé sur les détails
- Démonstre une excellente communication, organisation, professionnalisme et compétences interpersonnelles
- D'excellentes compétences en écriture sont essentielles à ce poste
- D'excellentes compétences en informatique sont requises, y compris Word, Excel, PowerPoint
- Expérience avec les plateformes de gestion de conférence en ligne (Web et applications) est un atout
- Bilingue: français et anglais, les deux écrits et parlés

Les candidats qualifiés souhaitant poser leur candidature doivent soumettre leur CV et une lettre de motivation expliquant pourquoi ils conviennent à ce poste à Lori Young à [Lori.Young@ladydavis.ca](mailto:Lori.Young@ladydavis.ca)

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.