

## **Position : Coordinateur/trice de la recherche clinique à temps plein**

L'équipe de recherche clinique dirigée par le Dr Michael Goldfarb est à la recherche d'un(e) coordinateur/trice de recherche clinique à temps plein pour travailler à l'Institut Lady Davis/Hôpital général juif. Le programme de recherche du Dr Goldfarb est axé sur les essais visant à améliorer l'engagement des patients et des familles dans les soins intensifs. Le/la coordinateur/trice de la recherche clinique sera responsable de la coordination des études locales et multicentriques.

### **Fonctions et responsabilités**

- Apporter un soutien aux essais cliniques en cours sous la supervision du Dr Goldfarb.
- Préparer et réviser les documents à soumettre au comité d'éthique (CER), y compris pour les études multicentriques.
- Coordonner et gérer le fonctionnement quotidien des études de recherche.
- Identifier les sujets potentiels à inclure dans l'étude qui convient avec les critères du protocole.
- Expliquer l'étude au participant potentiel. Obtenir le consentement écrit du sujet à participer à une étude avant d'entamer toute procédure prévue par le protocole.
- Travailler avec l'équipe soignante pour administrer l'intervention aux participants des études.
- Collecter les données en une manière qui conforme au protocole de l'étude et aux bonnes pratiques de recherche clinique.
- Recueillir des informations et des données pertinentes à partir des dossiers et des registres des participants, des entretiens avec les participants.
- Remplir les formulaires de rapport de cas conformément au protocole de recherche.
- Compiler et soumettre les rapports, les documents et la correspondance nécessaires au CER.
- Former et orienter les assistants ou le nouveau personnel sur les procédures du protocole.
- Facultatif (en fonction de l'expertise et de l'intérêt) : Possibilités de participer à la rédaction de manuscrits et à la proposition de bourses.

### **Qualifications**

- Titulaires au minimum d'un baccalauréat, une maîtrise et expérience antérieure en matière de recherche constituent un avantage
- Bilingue : Français et anglais
- Personne soucieuse du détail, capable de collecter, de compiler et d'analyser des informations
- Capacité à comprendre et à communiquer aux autres les exigences du protocole de recherche
- Capacité à travailler de manière indépendante sur des tâches multiples et à gérer son temps de manière efficace
- Excellentes aptitudes en communication
- Familiarité avec les logiciels : Microsoft Word, Excel
- La connaissance de Nagano, REDCap est un avantage

### **Informations générales**

- **Salaire** : \$45 000 à \$60 000 (en fonction des qualifications et de l'expertise).
- **Horaires** : Temps plein (35 heures/semaine)
- **Durée** : 12 mois (renouvelable en fonction des performances)
- **Date de début** : Début de juin

**Pour postuler** : Les candidats intéressés doivent envoyer leur CV par courriel à la coordonnatrice de la recherche, Chella Price ([chella.price.ccomtl@ssss.gouv.qc.ca](mailto:chella.price.ccomtl@ssss.gouv.qc.ca)). Les candidats sélectionnés pour un entretien seront contactés par courriel.