

Gestionnaire National.e : Réseau Parkinson Canadien Ouvert

Présentation de l'employeur

Le CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (CCSMTL), du fait de sa composante universitaire, compte plusieurs centres de recherche, dont celui de l'Institut universitaire de gériatrie de Montréal (CRIUGM). Il s'agit d'un des centres de recherche sur le vieillissement les plus importants de la francophonie regroupant près de 500 personnes (250 étudiant.e.s, 100 chercheur.e.s, 100 membres du personnel de recherche et 25 stagiaires postdoctoraux). Cette vaste communauté œuvre à faire avancer la recherche dans le domaine du vieillissement avec comme mot d'ordre le bien-vieillir et le maintien de la qualité de vie.

Description du poste

Le Réseau Parkinson Canadien Ouvert (RPCO) est une initiative de recherche pancanadienne visant à recueillir des données et des échantillons auprès de personnes atteintes de la maladie de Parkinson et de Parkinsonisme atypique dans l'ensemble du pays. Les missions du RPCO sont 1) de connecter et de favoriser les collaborations entre les chercheurs et les chercheuses pour accélérer les découvertes, 2) encourager les personnes à participer à la recherche et 3) soutenir les personnes atteintes de la maladie de Parkinson. Le RPCO a débuté ses activités en juin 2020 et regroupe à ce jour 10 sites à travers le Canada. Plus de 1500 personnes ont été recrutées à travers le pays, constituant ainsi un registre de participants représentatifs de la population canadienne, ainsi qu'une base de données de recherche et une biobanque.

Le RPCO est à la **recherche d'un.e gestionnaire national.e** dont le mandat est de coordonner le réseau, et relève du directeur du RPCO, Dr. Oury Monchi.

La personne retenue devra collaborer avec diverses parties prenantes, y compris :

- Les coordinateur.ices de sites et investigateur.ices cliniques du RPCO
- Les comités scientifiques et exécutifs du RPCO composés de chercheuses et chercheurs expert.e.s de la maladie de Parkinson à travers le Canada
- Les bailleurs de fonds du projet : Fondation Brain Canada et Parkinson Canada

Le travail exige de la flexibilité pour gérer des intérêts concomitants avec des résultats satisfaisants pour toutes les parties concernées. Ce poste a un impact très important pour la réussite du projet.

Principales responsabilités

- Superviser les opérations quotidiennes du Réseau Canadien Parkinson Ouvert, y compris 10 sites à travers le Canada
- Assurer un soutien continu pour toutes les activités de recherche respectant les procédures normalisées du RPCO
- Gérer et maintenir l'accès aux plateformes digitales du RPCO (REDCap et LORIS) conformément aux directives de confidentialité et d'éthique
- Organiser et animer les réunions avec les principales parties prenantes, y compris une réunion mensuelle des coordinateur.ices, une réunion bimensuelle des chercheurs.ses cliniques, et des réunions trimestrielles scientifiques et avec les bailleurs de fonds

- Gérer les comptes financiers et les contrats de RPCO
- Collaborer et superviser les développeurs.euses du RPCO pour maintenir et optimiser la plateforme digitale
- Rédiger les rapports scientifiques et financiers aux bailleurs de fonds
- Assurer la conformité permanente des règlements du comité d'éthique de la recherche et les documents requis, tels que les amendements
- Élaborer des activités de transfert de connaissances, y compris la rédaction d'articles, la participation à des congrès, la modération des médias sociaux et la maintenance du site Web RPCO (en collaboration avec la responsable du transfert de connaissances)
- Mener les demandes de subventions

Qualifications requises

- Maîtrise ou doctorat en neurosciences, psychologie ou domaine médical, y compris les soins infirmiers
- Minimum de 3 à 5 ans d'expérience en recherche en santé
- La maîtrise professionnelle du français et de l'anglais est requise
- Excellentes compétences en communication
- Excellentes compétences organisationnelles
- Capacité à prioriser et à gérer plusieurs dossiers de front
- Excellentes aptitudes relationnelles, et personnalité collaborative, pour interagir avec les chercheurs, les techniciens, les cliniciens, les infirmières, les participants, y compris les patients.
- Compétences intermédiaires à avancées dans la suite Microsoft Office (Word, Outlook, Excel, PowerPoint).
- Expérience de soumission de projets à des comités d'éthique
- Une expérience des systèmes de bases de données tels que REDCap ou LORIS est un atout.

Aptitudes particulières

- Expérience antérieure en tant qu'associé.e de recherche clinique, gestionnaire de laboratoire ou coordinateur.rice de recherche
- Expérience de leadership
- Expérience avec des initiatives multicentriques

Statut et avantages

Type de poste : Poste à temps complet, 35 heures par semaine, de jour, du lundi au vendredi; durée déterminée d'1 an (prolongation possible)

Où : centre de recherche de l'Institut universitaire de gériatrie de Montréal (CCSMTL/CRIUGM); télétravail possible (2 j/sem)

- Salaire et avantages sociaux selon les lignes directrices du CRIUGM pour les employés CCSMTL syndiqués non-syndiqués
- Échelle salariale entre \$40 et \$45 de l'heure, selon l'expérience
- 20 jours de vacances par année après un an
- 13 congés fériés

- 9,6 jours de maladie non monnayables
- Régime de retraite (RREGOP) dès le premier jour d'embauche
- Assurance collective

Entrée en fonction : dès que possible

Les candidatures sont acceptées jusqu'à ce que le poste soit pourvu.

Candidature

Envoyer un courriel comprenant un CV et une lettre de motivation mentionnant vos intérêts à oury.monchi@umontreal.ca et berengere.houze@umontreal.ca.

C-OPN National Manager

Presentation of the employer

The CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (CCSMTL), has several research centers, including the Centre de recherche de l'Institut universitaire de gériatrie de Montréal (CRIUGM). The CRIUGM is one of the most important francophone research centers on aging, bringing together close to 500 people (250 students, 100 researchers, 100 research staff and 25 postdoctoral fellows). This vast community works to advance research in the field of aging with the goal of aging well and maintaining quality of life.

Position Description

The Canadian Open Parkinson Network (C-OPN) is a pan-Canadian research initiative that collects data and samples from people with Parkinson's disease and Atypical Parkinsonism across the country. The missions of C-OPN are 1) to connect and foster collaborations between researchers to accelerate discovery, 2) to encourage people to participate in research, and 3) to support people living with Parkinson's disease. C-OPN began its activities in June 2020 and currently comprises 10 sites across Canada. More than 1,500 people have been recruited across the country, creating a registry of participants representative of the Canadian population, as well as a research database and biobank.

C-OPN is looking for a **national manager** to coordinate the network, reporting to the C-OPN Director, Dr. Oury Monchi.

The successful candidate will be expected to collaborate with a variety of stakeholders, including:

- C-OPN site coordinators and clinical investigators
- C-OPN scientific and executive committees composed of Parkinson's disease researchers from across Canada
- Project funders: Brain Canada and Parkinson Canada

The work requires flexibility to manage concurrent interests with outcomes that are satisfactory to all parties involved. This position has a very significant impact on the success of the project.

Primary Responsibilities

- Oversee the day-to-day operations of the C-OPN, including 10 sites across Canada
- Provide ongoing support for all research activities in accordance with C-OPN standard operating procedures
- Manage and maintain access to the C-OPN digital platforms (REDCap and LORIS) in accordance with confidentiality and ethical guidelines
- Organize and lead meetings with key stakeholders, including a monthly coordinators' meeting, a bi-monthly clinical investigators' meeting, and quarterly scientific and funder meetings
- Manage C-OPN financial accounts and contracts
- Collaborate and supervise C-OPN developers to maintain and optimize the digital platform
- Write scientific and financial reports to funders
- Ensure ongoing compliance with research ethics board regulations and required documents, such as amendments

- Develop knowledge transfer activities, including writing articles, attending conferences, moderating social media and maintaining the C-OPN website (in collaboration with knowledge translation lead)
- Lead grant writing applications

Required Qualifications

- Master's or doctoral degree in neuroscience, psychology, or medical field, including nursing
- Minimum of 3 to 5 years experience in health research
- Professional fluency in French and English is required
- Excellent communication skills
- Excellent organizational skills
- Ability to prioritize and manage multiple tasks simultaneously
- Excellent interpersonal skills, and collaborative personality, to interact with researchers, technicians, clinicians, nurses, participants, including patients
- Intermediate to advanced skills in Microsoft Office Suite (Word, Outlook, Excel, PowerPoint)
- Experience submitting projects to ethics committees
- Experience with database systems such as REDCap or LORIS is an asset

Special skills

- Previous experience as a clinical research associate, laboratory manager or research coordinator
- Leadership experience
- Experience with multi-center initiatives

Status and Benefits

Type of position: Full-time position, 35 hours per week, daytime, Monday to Friday; fixed term of 1 year (extension possible)

Where: Centre de recherche de l'Institut universitaire de gériatrie de Montréal (CCSMTL/CRIUGM); remote working possible (2 days/week)

- Salary and benefits according to CRIUGM guidelines for non-unionized CCSMTL employees
- Salary range between \$40 and \$45 per hour, depending on experience
- 20 days of vacation per year after one year
- 13 public vacations
- 9.6 non-redeemable for cash sick days
- Pension plan (RREGOP) from the first day of employment
- Group insurance

Start date: as soon as possible

Applications are accepted until the position is filled.

Application

Send an email with a CV and a cover letter mentioning your interests to oury.monchi@umontreal.ca and berengere.houze@umontreal.ca.