

**AFFICHAGE DE POSTE
PROFESSIONNEL(LE) DE RECHERCHE NIVEAU 1 OU 2**

Catégorie de l'emploi :

Professionnel(le) de recherche Niveau I (baccalauréat) ou 2 (maîtrise)

Domaine de recherche :

Services de santé et services sociaux et application des connaissances

Lieu de travail :

Présentiel à l'hôpital de Chicoutimi (Pavillon des Augustines) et possibilité de formule hybride de télétravail

Sommaire de la fonction :

Le personnel professionnel de recherche de Niveau 1 assiste la professeure-chercheuse Marie-Eve Poitras et la coordonnatrice de recherche dans la conduite des projets de recherche. Le personnel professionnel de recherche de Niveau 2 réalise plus spécifiquement des tâches liées à l'organisation de la recherche avec une supervision minimale. Visitez le www.poitraslab.com pour en apprendre plus sur notre équipe et les initiatives en cours!

Tâches et responsabilités principales (exemples et liste non exhaustive) :

Sous la supervision de la professeure Poitras et la coordonnatrice

Niveau 1

Réaliser des activités de recherche telles que :

- Contribuer à une recension des écrits
- Contribuer au développement des guides d'entrevues et de questionnaires
- Recruter des participant(e)s
- Collecter des données auprès de diverses audiences (patient(e)s, clinicien(ne)s, décideurs)
- Réaliser et analyser des entrevues
- Organiser et participer à des réunions de travail avec des patient(e)s, des clinicien(ne)s, des directions d'organisations, etc.
- Participer à la production d'outils de transfert de connaissances

Niveau 2

Tâches du Niveau 1 en plus de :

- Mise en place et administration d'outils ou de système de cueillette de données
- Amélioration ou adaptation de méthodes déjà existantes
- Planification et réalisation d'analyse de données et interprétation des résultats selon des méthodes spécifiques et diffusion des résultats
- Préparation ou adaptation d'outils de recherche existants
- Supervision du travail des autres membres de l'équipe notamment des étudiant(e)s et du personnel professionnel de niveau 1

Scolarité et expérience :

- Baccalauréat (Niveau 1) ou Maîtrise (Niveau 2) dans un champ touchant au domaine de la santé et des services sociaux (par. ex. sciences infirmières, travail social, anthropologie, sociologie, biologie, etc) et comprenant au moins un cours de recherche
- Expérience : 1 an dans un domaine connexe

*La liste des tâches énumérées n'est pas exhaustive.

Exigences requises :

La personne candidate doit :

- Avoir une excellente capacité d'adaptation et des compétences démontrées au niveau des relations interpersonnelles
- Gérer ses priorités de travail et identifier les besoins
- Avoir une excellente capacité d'analyse et de synthèse
- Avoir de la rigueur et le désir d'apprendre
- Avoir une maîtrise des logiciels de la série Office (Word, Excel, PowerPoint)

Considéré comme un atout :

- Avoir de l'expérience en recherche ou gestion de projet
- Avoir exercé comme professionnel(le) de la santé ou des services sociaux
- Être bilingue français et anglais
- Avoir une bonne connaissance des logiciels EndNote, MaxQDA, Covidence, SPSS ou tout autre logiciel d'analyse des données

Salaire :

- Niveau I : 27,08 – 31,21 \$ / heure, selon l'échelle en vigueur, l'expérience et la scolarité
- Niveau II : 28,03 – 36,94 \$ / heure, selon l'échelle en vigueur, l'expérience et la scolarité

Avantages sociaux :

- Minimum de 2 semaines de vacances par année
- Contribution au régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP)
- Accès aux assurances collectives

Horaire de travail :

- Sur semaine majoritairement
- Entre 28 et 35 heures par semaine, sur 4 ou 5 jours, au choix de la personne candidate
- Bureau fermé pendant la période des fêtes

Durée du contrat : 12 mois, possibilité de renouvellement selon le financement disponible

Date de début : Disponible dès maintenant

Documents requis pour postuler

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae

Les candidatures doivent être soumises **au plus tard le jeudi 8 août 2024 à 16h00**, à l'adresse suivante : vanessa.tremblay-vaillancourt@usherbrooke.ca