



JOB DESCRIPTION
RI-22-011R

Posting Period – May 9, 2022 to May 30, 2022

| | |
|--------------------|---|
| POSITION: | Research Assistant/Coordinator Pediatric Intensive Care Unit |
| TERM: | 1 year term (initial) with opportunity for renewal and long-term funding |
| SALARY: | Commensurate with skills and experience |
| REPORTS TO: | Kusum Menon (Principal Investigator), Dayre McNally (Principal Investigator) and Katie O’Hearn (Research Manager) |

Children’s Hospital of Eastern Ontario Research Institute (“CHEO RI”) is the research arm of the Children’s Hospital of Eastern Ontario – Ottawa Children’s Treatment Centre (“CHEO”) and an affiliated institute of the University of Ottawa. CHEO is a beloved institution and workplace that is widely recognized for being an anchor in our community. CHEO RI works to create new knowledge and evidence to support CHEO in its provision of world-class care to our children.

The Pediatric Intensive Care Unit (PICU) Research Team at the CHEO RI has an opening for a full-time Research Assistant/Coordinator.

We are looking for a highly motivated Research Assistant/Coordinator that will be involved in the day-to-day activities involved in the conduct of research. The primary role of this position will be patient recruitment and data collection, including, but not limited to, screening, obtaining informed consent, participant follow-up, data collection, and maintaining regulatory files. The research Assistant/Coordinator will also assist as needed with other duties related to ongoing research. Depending on qualifications, the successful candidate will be hired as either a Research Assistant or a Research Coordinator. **Although this will initially be a one-year contract, we have funding for a long-term position and are looking for a candidate who would continue in this role beyond the initial one-year contract.**

MAIN RESPONSIBILITIES

Under the general supervision of the Research Manager, Katie O’Hearn and Principal Investigators, Dayre McNally and Kusum Menon the Research Assistant will:

- Be responsible for patient recruitment including screening and obtaining informed consents
 - Identifying children and their families eligible to be recruited into ongoing research studies
 - Conduct interviews with children and/or caregivers
-

- Assistance with participant and family questionnaires, their collection, and entry into databases
- Follow-up with subjects either in person, via telephone or email with highly accurate record keeping
- Be responsible for data collection, data entry and data integrity
- Prepare research packets and specialized sample kits
- Ship, receive, and log biological samples according to Transportation of Dangerous Goods (TDG) Act and Regulations
- Provide overall assistance to various research studies as assigned
- Be responsible for the creation and maintenance of research files according to study guidelines (Good Clinical Practice Guidelines)
- Assist with systematic reviews as needed, including citation screening, data abstraction, quality assessments and data synthesis
- Be responsible for keeping an inventory of research supplies and relaying information to the ordering agent
- Assist as needed with other administrative duties related to ongoing research
- Complete CHEO Research Institute mandatory training and specific training (including but not limited to Division 5, GCP, TCPS, TDG, and guidelines and standards governing clinical research (Personal Health Information Protection Act)
- Perform work in accordance with the provisions of the Occupational Health and Safety Act and Regulations and all CHEO corporate/departmental policies and procedures related to Occupational Health and Safety
- Flexibility to assist in needs and assistance to the research team
- Perform other related duties as assigned by supervisor
- Be available to cover approximately five on-call shifts per month (3 evenings from 4pm to 10pm and 2 weekend days from 6am to 10pm)*

QUALIFICATIONS, SKILL AND ABILITIES

- Minimum of an undergraduate degree in a health-related field (Essential)
- Minimum 1 year of research experience working on a Clinical Trial (Essential)
 - preferably a Regulated Trial (volunteer acceptable)
- Understanding of research design, procedures, guidelines and standards governing clinical research including Personal Health Information Protection Act (Essential)
- Proficiency in computer skills (Microsoft Office) (Essential)
- Excellent communication (verbal and written), interpersonal and organizational skills (Essential)
- Demonstrated collegiality, professionalism and team skills (Essential)
- Demonstrated initiative, flexibility, and ability to work independently (Essential)
- **Fluent in English and French (able to seek consent and conduct follow-up visits with families in both languages)** (Essential)

WORKING CONDITIONS

- The position is a full-time position (37.5 hours per week) and will be entirely on-site at the Children's Hospital of Eastern Ontario. Recruitment will occur in the Pediatric Intensive Care Unit at CHEO (involves interaction with children and parents and/or caregivers), with some office work (e.g. data entry, maintaining research files, administrative tasks).
-

- The expected annual salary for this position is \$48,750 to \$66,300 (dependent on qualifications and experience)

OTHER REQUIREMENTS

- Eligible to work in Canada;
- Compliance with CHEO RI's Universal COVID-19 Vaccination Policy; and
- Police Record Check.

TO APPLY

Please send a complete CV and cover letter to Katie O'Hearn by end of day on May 30, 2022 by email to: kohearn@cheo.on.ca. **In the cover letter, please specify: (1) How you see this role fitting in to your long-term (1 year, 5-10 year) career goals, and (2) Your capacity for conducting patient recruitment and follow-up in English and French. Applications that do not specify this information in the cover letter will not be considered.**

The CHEO Research Institute values diversity and is an equal opportunity employer. We are committed to providing an inclusive and barrier-free work environment, starting with the hiring process and welcome interest from all qualified applicants. Should an applicant require any accommodations during the application process, as per the Accessibility for Ontarians with Disabilities Act, please notify Human Resources at researchhr@cheo.on.ca.

The CHEO Research Institute seeks to increase equity, diversity and inclusion in all of its activities, including research, education and career development, patient, family and donor partnerships. We value diverse and non-traditional career paths and perspectives, and value skills such as resilience, collaboration, and relationship-building. We welcome applications from members of racialized minorities, Indigenous peoples, persons with disabilities, persons of minority sexual orientations and gender identities, and others with the skills and knowledge to productively engage with diverse communities.

Applications will only be considered from those that are eligible to work in Canada. We thank all applicants for their interest, however, only those invited for an interview will be contacted.

DESCRIPTION DE POSTE

RI-22-011R

Période d'affichage – Du 9 au 30 mai 2022

| | |
|------------------|--|
| POSTE : | Adjoint ou coordonnateur de recherche Unité pédiatrique des soins intensifs |
| DURÉE : | Durée de 1 an (initialement) avec possibilité de renouvellement et de financement à long terme |
| SALAIRE : | Le salaire sera proportionnel aux compétences et à l'expérience |

RELÈVE DE : Kusum Menon (chercheuse principale), Dayre McNally (chercheur principal) et Katie O’Hearn (directrice de la recherche)

L’Institut de recherche du Centre hospitalier pour enfants de l’est de l’Ontario (« IR de CHEO ») est l’organisme de recherche du Centre de traitement pour enfants du Centre hospitalier pour enfants de l’est de l’Ontario-Ottawa (« CHEO ») et un institut affilié de l’Université d’Ottawa. CHEO est une institution et un milieu de travail que nous chérissons tant qui est largement reconnu pour être une source de soutien dans notre collectivité. CH L’IR de CHEO travaille pour créer de nouvelles connaissances et de nouvelles preuves pour soutenir CHEO dans sa prestation de soins de classe mondiale à nos enfants.

L’équipe de recherche de l’Unité pédiatrique des soins intensifs (UPSI) de l’IR de CHEO a un poste disponible pour un adjoint ou coordonnateur de recherche à temps plein.

Nous sommes à la recherche d’un adjoint ou coordonnateur de recherche très motivé qui participera aux activités quotidiennes liées à la recherche. Le rôle principal du poste sera le recrutement des patients et la collecte de données, y compris, sans toutefois s’y limiter, le dépistage, l’obtention du consentement éclairé, le suivi des participants, la collecte de données et la tenue à jour des dossiers réglementaires. L’adjoint ou coordonnateur de recherche aidera également, au besoin, à accomplir d’autres tâches liées à la recherche en cours. Selon les qualifications, la personne retenue sera embauchée soit en tant qu’adjoint de recherche ou coordonnateur de recherche. **Bien que ce poste soit initialement d’un contrat d’un an, nous disposons de fonds pour un poste à plus long terme et nous recherchons un candidat qui continuerait d’occuper cette fonction au-delà du contrat initial d’un an.**

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Sous la supervision générale de la directrice de recherche, Katie O’Hearn, et des chercheurs principaux Dayre McNally et Kusum Menon, l’adjoint de recherche doit :

- Être responsable du recrutement des patients, y compris du dépistage et de l’obtention du consentement éclairé
 - Identifier les enfants et leurs familles admissibles à être recrutés dans des études de recherche en cours
 - Mener des entrevues avec les enfants et/ou les aidants
 - Aider les participants et les familles avec leur questionnaire, leur collecte et leur entrée dans les bases de données
 - Faire des suivis avec les sujets en personne, par téléphone ou par courriel avec une tenue de dossiers très précise
 - Être responsable de la collecte de données, de la saisie des données et de l’intégrité des données
 - Préparer des trousse de recherche et des trousse d’échantillons spécialisées
 - Expédier, recevoir et consigner des échantillons biologiques conformément à la Loi et au Règlement sur le transport des marchandises dangereuses (TMD)
 - Fournir une aide globale à diverses études de recherche, tel qu’assigné
 - Être responsable de la création et de la tenue à jour des dossiers de recherche conformément aux lignes directrices de l’étude (Lignes directrices sur les bonnes pratiques cliniques)
 - Aider à effectuer des examens systématiques au besoin, y compris la sélection des citations, l’abstraction des données, les évaluations de la qualité et la synthèse des données
-

- Être responsable de tenir un inventaire des fournitures de recherche et de transmettre l'information au préparateur de commandes
- Aider, au besoin, à accomplir d'autres tâches administratives liées à la recherche en cours
- Terminer la formation obligatoire et la formation spécifique de l'Institut de recherche de CHEO (y compris, sans toutefois s'y limiter), la division 5, le PCG, l'EPTC, le TMD et les lignes directrices et les normes régissant la recherche clinique (Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé)
- Effectuer son travail conformément aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et de son Règlement et à toutes les politiques et procédures organisationnelles des services de CHEO relatives à la santé et à la sécurité au travail
- Souplesse pour aider l'équipe de recherche et répondre à ses besoins
- Effectuer d'autres tâches connexes attribuées par le superviseur
- Être disponible pour couvrir environ cinq quarts de travail par mois (3 soirs de 16 h à 22 h et 2 jours de fin de semaine de 6 h à 22 h)*

QUALIFICATIONS, COMPÉTENCES ET CAPACITÉS

- Minimum d'un diplôme de premier cycle dans un domaine lié à la santé (Essentiel)
- Au moins un (1) an d'expérience de la recherche dans le cadre d'un travail lié à la recherche clinique (Essentiel)
 - de préférence un essai réglementé (volontaire acceptable)
- Compréhension de la conception, des procédures, des lignes directrices et des normes régissant la recherche clinique, y compris la Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé (Essentiel)
- Maîtrise de l'informatique (Microsoft Office) (Essentiel)
- Excellentes capacités de communication (verbale et écrite) et excellentes compétences interpersonnelles et organisationnelles (Essentiel)
- Faire preuve de collégialité, de professionnalisme et d'esprit d'équipe (Essentiel)
- Faire preuve d'initiative, de flexibilité et de capacité à travailler de manière indépendante (Essentiel)
- **Parler couramment l'anglais et le français (être capable d'obtenir un consentement et de mener des visites de suivi auprès des familles dans les deux langues)** (Essentiel)

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Le poste est un poste à temps plein (37,5 heures par semaine) et sera entièrement sur place à l'Hôpital pour enfants de l'Est de l'Ontario. Le recrutement aura lieu au sein de l'Unité pédiatrique des soins intensifs de CHEO (comprend l'interaction avec les enfants et les parents et/ou les aidants), avec certains travaux de bureau (p. ex. saisie de données, tenue à jour des dossiers de recherche, tâches administratives).
- Le salaire annuel prévu du poste est de 48 750 \$ à 66 300 \$ (selon les qualifications et l'expérience).

AUTRES EXIGENCES

- Être autorisé à travailler au Canada;
 - Respect de la politique de vaccination universelle COVID-19 de l'IR de CHEO;
-

- Vérification de casier judiciaire.

POUR POSTULER

Veillez envoyer un CV complet et une lettre de présentation à Katie O’Hearn d’ici la fin de la journée, le 30 mai 2022, par courriel à l’adresse suivante : kohearn@cheo.on.ca. **Dans la lettre de présentation, veuillez préciser : 1) Comment ce poste s’inscrit-il dans vos objectifs de carrière à long terme (1 an, 5 à 10 ans) et 2) Votre capacité à mener le recrutement et le suivi des patients en anglais et en français. Les candidatures qui ne précisent pas cette information dans la lettre de présentation ne seront pas prises en considération.**

L’Institut de recherche de CHEO valorise la diversité et est un employeur qui souscrit au principe de l’égalité d’accès. Nous nous sommes engagés à fournir un environnement de travail inclusif et sans obstacle, en commençant par le processus d’embauche et nous sommes heureux de recevoir des demandes provenant de tous les candidats qualifiés. Les candidats qui auront besoin de mesures d’adaptation durant le processus de demande d’emploi sont priés d’envoyer un courriel aux Ressources humaines, conformément à la Loi sur l’accessibilité pour les personnes handicapées de l’Ontario à l’adresse suivante : researchhr@cheo.on.ca.

L’Institut de recherche CHEO cherche à accroître l’équité, la diversité et l’inclusion dans toutes ses activités, y compris la recherche, l’éducation et l’avancement professionnel, les partenariats avec les patients, les familles et les donateurs. Nous accueillons les candidatures de membres de minorités racialisées, de peuples autochtones, de personnes handicapées, de personnes ayant une orientation sexuelle ou une identité de genre minoritaire, et d’autres personnes ayant les compétences et les connaissances nécessaires pour s’engager de manière productive auprès de diverses communautés.

Seules les candidatures des personnes autorisées à travailler au Canada seront prises en considération. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt; cependant, nous ne communiquerons qu’avec les personnes qui seront convoquées à une entrevue.
