



**JOB DESCRIPTION
Reference: RI-22-059**

Posting Period – November 21 to December 5, 2022

- POSITION:** Research Assistant
CHEO Precision Mental Health Initiative
- TERM:** .25 FTE - Contract to July 31, 2023
- SALARY:** Will be commensurate with skills and experience
- REPORTS TO:** Dr. Janice Cohen, Co-Principal Investigator

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. Our mission at CHEORI is to connect exceptional talent and technology in pursuit of life-changing research for every child, youth and family in our community and beyond.

CHEO RI has an immediate requirement for a Research Assistant.

We are looking for a highly motivated Research Assistant for a precision mental health research project investigating key predictors of inpatient health care complexity in patients admitted with Somatic Symptom and Related Disorders (SSRD’s). The project research team includes representation from Pediatrics, Consultation Liaison Psychology and Psychiatry, Nursing/Administration, Research, and parent and youth with lived experience. The Research Assistant will be involved in the day-to-day activities involved in the conduct of research including, but not limited to the creation and maintenance of research files according to study guidelines, the collection and coding of research information from the Electronic Health Record (chart reviews), creation of study database, data entry and assistance with data analysis, preparation of REB submissions, searching and summarizing literature, and assistance with knowledge translation activities.

MAIN RESPONSIBILITIES

- Assist with REB and/or grant submissions and updates to those submissions as needed
 - Be responsible for the collection, scoring, and coding of research information from the Electronic Health Record (EPIC)
 - Conduct literature searches and summarize relevant information
 - Be responsible for the care of research and project files according to study guidelines (Good Clinical Practice Guidelines).
-

- Will assist in the database design and be responsible for the maintenance of the database and the data dictionary
- Contributes to the preparation of research reports, publications, posters and presentations for external conferences.
- Perform various administrative duties related to going research
- Performs 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
- Perform other related duties as assigned by the supervisor

QUALIFICATIONS, SKILL AND ABILITIES

- University undergraduate degree in psychology, health sciences, health systems or a related field (Essential)
- Minimum 1+ years of research experience (Preferred)
- Understanding of research design, procedures, guidelines and standards governing clinical research including Personal Health Information Protection Act (Essential)
- Data management experience (Essential)
- Proficiency in computer skills (Microsoft Office) (Essential)
- Experience with EPIC (CHEO Electronic Health Record) (Preferred)
- Experience with SPSS and with data capturing software (Essential)
- Experience conducting clinical chart reviews (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)
- Bilingualism (English/French) is an asset (Preferred)

WORKING CONDITIONS

- Flexibility to work remotely in a hybrid work model that would include both remote work and on-site work.

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 Dr. Janice Cohen directly by email to: jcohen@cheo.on.ca.
 Kindly use "Research Assistant Application" in your subject line.

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

Référence : RI-22-058

Période d'affichage — du 21 novembre au 5 décembre, 2022

POSTE :	Assistant ou assistante de recherche Initiative de santé mentale de précision de CHEO
DURÉE :	1,0 ETP – Contrat jusqu'au 31 juillet 2023
SALAIRE :	Proportionnel aux compétences et à l'expérience
RELÈVE DE :	D ^{re} Janice Cohen, Cochercheuse principale

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 traitements pour enfants du Centre hospitalier pour enfants de l'est de l'Ontario situé à Ottawa (« CHEO ») et un institut affilié de l'Université d'Ottawa. CHEO est une institution et un milieu de travail que nous chérissons énormément et qui est largement reconnu pour être une source de soutien dans notre collectivité. 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. Notre mission à l'IR de CHEO est de mettre en relation des talents et des technologies exceptionnels, dans le but de mener des recherches permettant de changer la vie de chaque enfant, adolescent et famille de notre communauté et au-delà.

L'IR de CHEO a immédiatement besoin d'un assistant ou d'une assistante de recherche.

Nous sommes à la recherche d'un assistant ou d'une assistante de recherche très motivé(e) pour un projet de recherche sur la santé mentale de précision qui étudie les principaux prédicteurs de la complexité des soins de santé en milieu hospitalier admis pour des symptômes somatiques et des troubles connexes (SSTC). L'équipe de recherche du projet comprend des représentants de la pédiatrie, de la psychologie et de la psychiatrie de consultation et de liaison, des soins infirmiers et de l'administration, de la recherche ainsi que des parents et des jeunes ayant une expérience vécue. L'assistant ou l'assistante de recherche participera aux activités quotidiennes liées à la recherche, y compris, mais sans s'y limiter, la création et la tenue de dossiers de recherche conformément aux lignes directrices de l'étude, la collecte et le codage de l'information sur la

recherche à partir du dossier de santé électronique (examens des dossiers), la création d'une base de données de l'étude, la saisie de données et l'aide à l'analyse de données, la préparation des présentations au Comité d'éthique de la recherche (CER), la recherche et le résumé de la documentation et l'aide avec les activités de transfert des connaissances.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Aider dans les présentations au CER et/ou les demandes de subventions et les mettre à jour, au besoin.
- Être responsable de la collecte, de la notation et du codage de l'information sur la recherche à partir du dossier de santé électronique (EPIC).
- Effectuer des recherches documentaires et résumer les informations pertinentes
- Être responsable de la tenue des dossiers de recherche et de projet conformément aux directives de l'étude (directives de bonnes pratiques cliniques).
- Participer à la conception de la base de données et sera responsable de la maintenance de la base de données et du dictionnaire de données.
- Contribuer à la préparation de rapports de recherche, de publications, d'affiches et de présentations pour des conférences externes.
- Effectuer diverses tâches administratives liées à la recherche en cours
- Effectuer le travail conformément aux dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et de ses règlements, ainsi qu'à toutes les politiques et procédures de l'entreprise et des services de CHEO en matière de santé et de sécurité au travail.
- Effectuer d'autres tâches connexes attribuées par le superviseur.

QUALIFICATIONS, COMPÉTENCES ET CAPACITÉS

- Diplôme universitaire de premier cycle en psychologie, sciences de la santé, systèmes de santé ou un domaine connexe (Essentiel)
- Au moins une année d'expérience en recherche (Préférable)
- Compréhension de la conception de la recherche, 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)
- Expérience de la gestion de données (Essentiel)
- Compétence en informatique (Microsoft Office) (Essentiel)
- Expérience avec EPIC (dossier de santé électronique de CHEO) (Préférable)
- Expérience avec le logiciel SPSS et avec un logiciel de saisie de données (Essentiel)
- Expérience de l'examen de dossiers cliniques (Essentiel)
- Excellentes aptitudes à la communication (verbale et écrite), aux relations interpersonnelles et à l'organisation (Essentiel)
- Collégialité, professionnalisme et esprit d'équipe avérés (Essentiel)
- Esprit d'initiative, souplesse et capacité à travailler de façon autonome (Essentiel)
- Le bilinguisme (anglais-français) est un atout. (Préférable)

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Souplesse de travailler à distance dans un modèle de travail hybride qui pourrait à la fois inclure le travail à distance et le travail sur place.
-

AUTRES EXIGENCES

- Admissible à travailler au Canada;
- Respecter la politique universelle de vaccination contre la COVID-19 de l'IR de CHEO;
- Vérification du casier judiciaire.

POUR POSTULER

Veillez envoyer un CV complet et une lettre de présentation à D^{re} Janice Cohen directement par courriel à l'adresse : jcohen@cheo.on.ca. *Veillez indiquer « candidature d'assistant de recherche » dans la ligne Objet.*

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. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation pendant l'une des phases du processus de recrutement, conformément à la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario, veuillez communiquer avec les Ressources humaines à 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'avancement professionnel, les partenariats avec les patients, la famille et les donateurs. Nous accordons de l'importance aux parcours de carrière et aux perspectives diversifiées et non traditionnelles et nous valorisons les compétences telles que la résilience, la collaboration et l'établissement de relations. Nous accueillons favorablement les demandes de membres de minorités raciales, d'Autochtones, de personnes handicapées, de personnes ayant des orientations sexuelles minoritaires et des identités de genre, ainsi que d'autres personnes possédant les compétences et les connaissances nécessaires pour collaborer de façon productive avec 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 ceux qui seront convoqués à une entrevue.
