**JOB DESCRIPTION**

**Posting # – RI-23-060**

**Posting Period: December 6, 2023 - January 5, 2024**

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPARTMENT****TITLE** | CHEO Research Institute, Office of Research Services (ORS) and CHEO Foundation **Grant Development Officer**  |
| **REPORTS TO** | Manager, Grants & Awards, CHEO Research Institute andVice President, Corporate Philanthropy and Community Engagement (CHEO Foundation) |
| **TERM****SALARY**  | Full-time (1.0 FTE), 37.5 hours per week$38.00 - $47.00 per hour |
| **SUMMARY**  | **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.**CHEO Foundation** is the philanthropic arm of CHEO, CHEO RI, and Roger Neilson House and inspires donors and the community to support pediatric healthcare, research, and essential services to ensure every child lives their best life. Jointly, CHEO RI and CHEO Foundation are recruiting for a **Grant Development Officer** to join their team. The successful candidate will collaborate with other members of the Office of Research Services, Scientists and Investigators affiliated with CHEO RI, with CHEO hospital, and with fellow team members at the CHEO Foundation, donors, and community supporters. The position will also work in partnership with Research Advisors at the University of Ottawa, and local, national, and international collaborators to write and critique funding proposals that look to support research and research integration in pediatric healthcare.  |

**MAIN RESPONSIBILITIES**

**In this new and exciting role at the CHEO Foundation:**

* Identify potential grant funding opportunities from government agencies, private foundations, and corporate sources that align with funding priorities with CHEO, CHEO RI, and Roger Neilson House.
* Maintain a comprehensive database of potential grantors, including their deadlines, requirements, and funding priorities.
* Collaborate with ‘Team CHEO’ and subject matter experts to conducting research for fact-finding, data, and other relevant information.
* Review funding agency and application guidelines, providing value-added editorial and strategic feedback for improving the quality and fit of funding applications.
* Write and prepare grant proposals, letters of intent, and other application materials that effectively communicate impact. Edit and critique academic manuscripts of strategic priority for CHEO RI.
* Develop and manage a timeline and framework for meeting grant and publication deadlines.
* Maintain clear records of all grant submissions, responses, and outcomes.
* Collaborate with finance and program teams to develop budgets and financial information required for grant applications.
* Liaise with and support investigators, staff, and trainees across a broad spectrum of health research disciplines (biomedical, clinical, health services, etc.).
* Design and deliver training workshops to enhance skills and knowledge surrounding grant writing, and evaluation of fellow staff members.
* Provide one-on-one coaching and mentorship to individuals seeking to improve their grant writing skills.
* Develop resources, processes, and tools to support efficiencies, collaboration, ongoing learning and development in grant writing and research administration.

**As a Grant Development Officer of the Research Institute:**

* Distill scientific content for a variety of audiences and communication platforms.
* Identify and attract novel funding to CHEO RI and CHEO Foundation in support of priority research programs (i.e.: grant programs, industry, government, or NGO).
* Understand and be able to communicate the scientific direction, goals and needs of major research programs at the CHEO RI to potential donors and funders.
* As needed, undertake a hands-on role as writer or co-writer, including conducting research for facts, data or other information that would strengthen proposals.
* Coordinate and assist with the identifying, researching, and writing of high-quality, competitive, and compelling grant proposals to major funding agencies (e.g., Canadian Institutes of Health Research (CIHR), Canada Foundation for Innovation (CFI), Canada Research Chairs (CRC), Ontario Research Fund (ORF), Genome Canada, etc.).
* Edit, write, and revise, and critique grant funding applications, along with all other supporting documentation.
* Edit, write, and critique academic manuscripts of strategic priority for CHEO RI.
* Provide value-added editorial and strategic feedback for improvement of documentation, including for grant proposals.
* Interact with and assist a broad spectrum of researchers who work in a wide range of the basic, clinical, and physical sciences in medicine and health.
* Serve as an expert resource for researchers on grants, based on a thorough understanding of agency and organization guidelines, and review criteria to improve applicant’s chances of success.
* Keep abreast of tight deadlines and respond appropriately to time-sensitive requests.
* Operate, and where necessary, coordinate as part of a team to ensure optimal coordination of strategic initiatives.
* Provide one-on-one coaching and mentorship to individuals seeking to improve their grant writing skills.
* Design and deliver training workshops to enhance skills and knowledge surrounding grant writing, and evaluation of fellow staff members.

**QUALIFICATIONS**

* Master’s degree or higher in a biomedical field and minimum 5 years relevant experience

within a university, hospital, or comparable environment. (Essential)

* Experienced in academic writing: editing and reviewing research grants and publications. (Essential)
* Knowledge of successful grant application procedures and granting agency requirements (Essential)
* Familiarity with the health research funding environment and grant agency guidelines. (Essential)
* Ability to clearly articulate complex scientific ideas for a variety of audiences. (Essential)
* Experience developing and justifying large-scale or complex study budgets. (Preferred)
* Exceptional written and verbal communication skills, as well as excellent grammar, spelling,

Proof-reading and compositions skills. (Essential)

* Familiarity with grant and manuscript application platforms and processes. (Essential)
* Experience working with large teams and multidisciplinary projects. (Preferred)
* Strong conceptual and critical thinking skills. (Essential)
* Outstanding organizational, accountability and time-management skills. (Essential)
* Excellent inter-personnel skills, and ability to work effectively in a team environment. (Essential)
* Familiarity with fundraising and philanthropic landscape within the healthcare sector. (Preferred)
* Bilingualism (English and French) (Preferred)
* Advanced computer skills (e.g., MS Office, REDCap, Adobe, reference management). (Asset)

**WORKING CONDITIONS**

* Able to handle a busy work environment, while managing competing priorities.
* Able to work independently with minimal supervision.
* Able to share information in an effective and collaborative manner.
* Able to be creative, identify opportunities, and demonstrate initiative to generate improvements.
* Able to work in a hybrid work model.
* Able to work with multiple teams to inspire collaboration and efficiencies.
* Enjoys working with others and models a positive workplace culture.

**OTHER REQUIREMENTS**

* Eligible to work in Canada; and
* Compliance with ‘Team CHEO’s’ Universal COVID-19 Vaccination Policy; and
* Police Record Check.
* Flexibility to work in a hybrid work model, that would include remote work and on-work following probationary period as per Flexible Work Arrangements.

**TO APPLY:**

Please send a complete CV and cover letter, referencing the above-noted job posting ID to researchhr@cheo.on.ca.

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 and CHEO Foundation seek to increase equity, diversity, and inclusion in all 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.

Should the applicant require any accommodations during the application process please notify Human Resources as per the Accessibility for Ontarians with Disabilities Act at researchhr@cheo.on.ca. 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**

**Numéro d’affichage – RI-23-060**

**Période d’affichage : le 6 décembre 2023 au 5 janvier 2024**

|  |  |
| --- | --- |
| **SERVICE****TITRE** | Institut de recherche de CHEO, Bureau des services de recherche (BSR) et Fondation de CHEO **Chargé ou chargée de l’élaboration des subventions**  |
| **RELÈVE DE** | Gestionnaire, Subventions et bourses, Institut de recherche de CHEO et vice-président, Philanthropie d’entreprise et mobilisation communautaire (Fondation de CHEO) |
| **DURÉE****SALAIRE**  | Poste à temps plein (1,0 ETP), 37,5 heures par semaine38,00 $ à 47,00 $ l’heure |
| **RÉSUMÉ**  | **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 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 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 trouver de nouvelles preuves pour soutenir CHEO dans sa prestation de soins de classe mondiale à nos enfants.La **Fondation CHEO** est la branche philanthropique de CHEO, de l’IR de CHEO, et de la Maison Roger Neilson. Elle incite les donateurs et la communauté à soutenir les soins de santé pédiatriques, la recherche et les services essentiels pour assurer une vie meilleure à chaque enfant. Ensemble, l’IR de CHEO et la Fondation de CHEO recrute actuellement **un chargé ou une chargée de l’élaboration des subventions** pour se joindre à leur équipe. Le candidat retenu ou la candidate retenue collaborera avec d’autres membres du Bureau des services de recherche, des scientifiques et des chercheurs affiliés à l’IR de CHEO, à l’hôpital de CHEO ainsi qu’avec d’autres membres de l’équipe de la Fondation de CHEO, des donateurs et des partenaires communautaires. Le ou la titulaire du poste travaillera également en partenariat avec des conseillers en recherche de l’Université d’Ottawa et des collaborateurs locaux, nationaux et internationaux pour rédiger et critiquer les propositions de financement qui visent à soutenir la recherche et l’intégration de la recherche dans les soins pédiatriques.  |

**PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

**Dans ce nouveau poste intéressant à la Fondation de CHEO, la personne devra :**

* Cerner les possibilités de subventions potentielles provenant d’organismes gouvernementaux, de fondations privées et de sources d’entreprise qui correspondent aux priorités de financement de CHEO, du IR de CHEO et de la Maison Roger Neilson.
* Maintenir une base de données complète de donateurs de subventions potentiels, y compris leurs dates limites, leurs exigences et leurs priorités de financement.
* Collaborer avec l’équipe de CHEO et les experts en la matière pour mener des recherches sur les faits, les données et d’autres renseignements pertinents.
* Examiner les lignes directrices des organismes de financement et des demandes de financement en fournissant des commentaires d’ordre rédactionnel et stratégique utiles afin d’améliorer la qualité et l’adéquation des demandes de financement.
* Rédiger et préparer des propositions de subventions, des lettres d’intention et d’autres documents de demande qui communiquent efficacement les retombées. Réviser et critiquer des manuscrits savants de priorité stratégique pour le IR de CHEO.
* Établir et gérer un calendrier et un cadre pour respecter les dates limites des subventions et des publications.
* Maintenir des dossiers clairs de toutes les demandes de subvention, des réponses et des résultats.
* Collaborer avec les équipes des finances et des programmes pour élaborer les budgets et les informations financières nécessaires aux demandes de subvention.
* Assurer la liaison avec les chercheurs, le personnel et les stagiaires dans un large éventail de disciplines de la recherche en santé (biomédicale, clinique, services de santé, etc.) et les soutenir.
* Concevoir et dispenser des ateliers de formation afin d’améliorer les compétences et les connaissances relatives à la rédaction de demandes de subvention et à l’évaluation des membres du personnel.
* Fournir un encadrement individuel et un mentorat aux personnes cherchant à améliorer leurs compétences en matière de rédaction des demandes de subvention.
* Mettre au point des ressources, des processus et des outils pour favoriser l’efficacité, la collaboration, l’apprentissage et le perfectionnement continus en matière de rédaction des demandes de subvention et d’administration de la recherche.

**Comme chargé(e) de l’élaboration des subventions de l’Institut de recherche, la personne devra** **:**

* Diffuser le contenu scientifique pour une variété de publics et de plateformes de communication.
* Cerner et attirer de nouveaux financements pour l’IR de CHEO et la Fondation de CHEO afin de soutenir les programmes de recherche prioritaires (par exemple, des programmes de subventions, de l’industrie, du gouvernement ou des ONG).
* Comprendre et être capable de communiquer l’orientation scientifique, les objectifs et les besoins des principaux programmes de recherche de l’IR de CHEO aux donateurs et bailleurs de fonds potentiels.
* Si nécessaire, jouer un rôle pratique en tant que rédacteur ou corédacteur, notamment en effectuant des recherches pour la recherche de faits, de données ou d’autres renseignements susceptibles de renforcer les propositions.
* Coordonner et aider à la désignation, à la recherche et à la rédaction de propositions de subventions de haute qualité, compétitives et convaincantes pour les principaux organismes de financement (par exemple, les Instituts de recherche en santé du Canada [IRSC], la Fondation canadienne pour l’innovation [FCI], le Programme des chaires de recherche du Canada [CRC], le Fonds de recherche de l’Ontario [FRO], Génome Canada, etc.)
* Éditer, rédiger, réviser et critiquer les demandes de subventions, ainsi que tous les autres documents à l’appui.
* Éditer, rédiger et critiquer des manuscrits universitaires de priorité stratégique pour l’IR de CHEO.
* Fournir des commentaires d’ordre rédactionnel et stratégique utiles pour l’amélioration de la documentation, y compris les propositions de subventions.
* Interagir avec un large éventail de chercheurs qui travaillent dans une vaste gamme de sciences fondamentales, cliniques et physiques dans le domaine de la médecine et de la santé, et les aider.
* Servir de ressource experte pour les chercheurs en matière de subventions, sur la base d’une compréhension approfondie des lignes directrices des organismes et organisations ainsi que des critères d’examen afin d’améliorer les chances de succès du demandeur.
* Se tenir au courant des délais serrés et répondre de manière appropriée aux demandes sensibles au facteur temps.
* Fonctionner dans le cadre d’une équipe et, le cas échéant, coordonner les travaux afin d’assurer une coordination optimale des initiatives stratégiques.
* Fournir un encadrement individuel et un mentorat aux personnes cherchant à améliorer leurs compétences en matière de rédaction des demandes de subvention.
* Concevoir et dispenser des ateliers de formation afin d’améliorer les compétences et les connaissances en matière de rédaction des demandes de subvention et d’évaluation des autres membres du personnel.

**QUALIFICATIONS**

* Maîtrise ou diplôme supérieur dans un domaine biomédical et au moins 5 ans d’expérience pertinente
* au sein d’une université, d’un hôpital ou d’un environnement comparable (Essentiel)
* Expérience de la rédaction de travaux savants : édition et révision de subventions de recherche et de publications (Essentiel)
* Connaissance des procédures de demande de subvention et des exigences des organismes subventionnaires (Essentiel)
* Connaissance du milieu de financement de la recherche en santé et des lignes directrices des organismes subventionnaires (Essentiel)
* Capacité à formuler clairement des idées scientifiques complexes à l’intention de divers publics (Essentiel)
* Expérience de l’élaboration et de la justification de budgets d’études complexes ou à grande échelle (Préférable)
* Compétences exceptionnelles en matière de communication écrite et orale, ainsi qu’une excellente grammaire et orthographe, d’excellentes compétences en matière de grammaire, d’orthographe, de relecture et de composition (Essentiel)
* Familiarité avec les plateformes et les processus de demande de subventions et de manuscrits (Essentiel)
* Expérience du travail avec de grandes équipes et des projets multidisciplinaires (Préférable)
* Solides compétences en matière de réflexion conceptuelle et critique (Essentiel)
* Excellentes compétences en matière d’organisation, de responsabilité et de gestion du temps (Essentiel)
* Excellentes compétences interpersonnelles et capacité à travailler efficacement dans un environnement d’équipe (Essentiel)
* Connaissance du paysage de la collecte de fonds et de la philanthropie dans le secteur des soins de santé (Préférable)
* Bilinguisme (anglais et français) (Préférable)
* Compétences informatiques avancées (p. ex. MS Office, REDCap, Adobe, gestion des références). (Atout)

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

* Capacité à gérer un environnement de travail chargé tout en gérant des priorités concurrentes.
* Capacité à travailler de manière indépendante avec un minimum de supervision
* Capacité à partager des informations de manière efficace et dans un esprit de collaboration
* Capacité à être créatif, à déceler les possibilités et à faire preuve d’initiative pour générer des améliorations
* Capacité à travailler dans un modèle de travail hybride
* Capacité à travailler avec plusieurs équipes afin d’encourager la collaboration et l’efficacité
* Capacité à travailler avec d’autres personnes et à incarner une culture d’entreprise positive

**AUTRE EXIGENCES**

* Autorisation de travailler au Canada;
* Respect de la politique universelle de vaccination contre la COVID-19 de CHEO;
* Vérification du casier judiciaire;
* Être en mesure de travailler selon un horaire hybride qui comprendrait des périodes de travail à distance et d’autres au bureau, à la suite d’une période probatoire, conformément aux régimes de travail souples.

**POUR POSTULER**

Veuillez envoyer un CV complet et une lettre de présentation en indiquant le numéro d’emploi indiqué ci-dessus à researchhr@cheo.on.ca.

L’Institut de recherche de CHEO valorise la diversité et est un employeur à chances égales. Nous sommes déterminés à offrir un milieu de travail inclusif et exempt d’obstacles, en commençant par le processus d’embauche, et nous accueillons l’intérêt de tous les candidats qualifiés. Si un demandeur a besoin de mesures d’adaptation pendant le processus de demande, conformément à la *Loi sur l’accessibilité pour les personnes handicapées de l’Ontario*, veuillez en aviser les Ressources humaines à researchhr@cheo.on.ca.

L’Institut de recherche de CHEO et la Fondation de CHEO cherchent à accroître l’équité, la diversité et l’inclusion dans toutes leurs activités, y compris la recherche, l’éducation et le perfectionnement professionnel, les partenariats avec les patients, les familles et les donateurs. Nous valorisons les cheminements de carrière et les perspectives diversifiés et non traditionnels, ainsi que les compétences comme la résilience, la collaboration et l’établissement de relations. Nous accueillons les demandes de membres de minorités raciales, d’Autochtones, de personnes handicapées, de personnes d’orientation sexuelle et d’identités de genre minoritaires, et d’autres personnes qui possèdent les compétences et les connaissances nécessaires pour participer de façon productive à diverses communautés.

Si le demandeur a besoin de mesures d’adaptation pendant le processus de demande, veuillez en aviser les Ressources humaines conformément à la *Loi sur l’accessibilité pour les personnes handicapées de l’Ontario* à researchhr@cheo.on.ca. Seules les personnes admissibles à travailler au Canada pourront présenter une demande.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu’avec les personnes invitées à une entrevue.