

**JOB DESCRIPTION**

 **Posting #RI-24-019**

**Posting Period –April 16 to May 7, 2024**

|  |  |
| --- | --- |
| **POSITION:** | **Research Ethics Board (REB) Administrator**CHEO Research Institute |
|  |  |
| **TERM:** | Permanent full-time, 1.0 FTE, remote |
| **SALARY:**  | From $60,000.00 to $70,000.00 per year. Will be commensurate with skills and experience |
| **REPORTS TO:** | Research Ethics Board (REB) 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. Our mission at CHEO RI 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 an REB Administrator.**

We are looking for a highly motivated individual to join the Research Ethics Board (REB) team. The individual will assist in execution of activities related to the mandate of the CHEO REB to ensure human research conducted under the auspices of CHEO is congruent with CHEO’s Safety First philosophy and complies with all ethical, legal, and regulatory requirements. This is a unique opportunity to play a fundamental role in enabling the ethical conduct of health research at CHEO and CHEO RI.

**RESPONSIBILITIES**

Under the general supervision of the REB Manager, the REB Administrator will:

* Coordinate all matters involving the administration of the Research Ethics Office;
* Coordinate all REB submissions through the life cycle of studies;
* Lead the conduct of initial assessments of new ethics protocol submissions to determine whether they meet requirements for submission;
* Conduct risk-based assessments of new ethics protocol submissions to determine the appropriate level of review;
* Proactively identify protocols or inquiries that have institutional policy or risk implications;
* Manage annual renewals of studies;
* Support REB members with training requirements and other required documentation;
* Act as a resource and contact for communications with the Research Ethics Office, including ethics-related queries;
* Act as liaison with the REB, investigators, and researchers and communicates REB decisions to research teams;
* Participate in Committees and Working Groups on behalf of the REB;
* Assist the REB Manager, as required, in executing the mandate of the REB;
* Perform other related duties as assigned by supervisor.

**QUALIFICATIONS, SKILL AND ABILITIES**

* Bachelor level education in a health-related field or equivalent combination of education/experience; (Essential)
* Two years’ experience in a clinical and/or health research setting; (Essential)
* Knowledge of Tri-Council Policy and Ethical Conduct for Research involving Human Subjects; (Essential)
* Superior organizational and time management skills, ability to multi-task and meet tight deadlines; (Essential)
* Excellent verbal and written communication skills; (Essential)
* Excellent independent judgement and diplomacy; (Essential)
* Demonstrated interpersonal and problem-solving skills; (Essential)
* Demonstrated collegiality, professionalism and team skills; (Essential)
* Demonstrated initiative, flexibility, and ability to work independently; (Essential)
* Proficiency with multiple platforms; adapts well to changing technology; (Essential)
* Bilingualism (English/French) is an asset. (Preferred)

**WORKING CONDITIONS**

* Significant external pressures and demands of stakeholders;
* Long hours on computer and in meetings.
* 100% Remote

**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 Sarah Tagliapietra, by email at: stagliapietra@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 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.

CHEO RI does not use Artificial Intelligence (AI) in their recruitment and selection process.

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 L’EMPLOI**

 **Numéro d’affichage RI-24-019**

**Période d’affichage – du 16 avril au 7RI mai 2024**

|  |  |
| --- | --- |
| **POSTE :** | **Administrateur(trice), Comité d’éthique de la recherche (CER)**Institut de recherche du CHEO |
|  |  |
| **DURÉE :** | De 60 000,00$ à 70 000,00$ par an. Permanent, temps plein, 1,0 ETP, à distance |
| **SALAIRE :**  | Selon l’expérience et les compétences |
| **RELÈVE DE :** | Gestionnaire, Comité d’éthique de la recherche (CER) |
|  |  |

L’Institut de recherche du Centre hospitalier pour enfants de l’est de l’Ontario (« IR du 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. Le CHEO est un établissement et un milieu de travail que nous chérissons et qui est largement reconnu comme une source de soutien dans notre collectivité. L’IR du CHEO s’efforce de créer de nouvelles connaissances et de nouvelles données probantes en vue de soutenir le CHEO dans sa prestation de soins de classe mondiale à nos enfants. Notre mission, à l’IR du CHEO, est de réunir talents exceptionnels et des technologies dans la poursuite de recherches qui ont une incidence sur la vie de chaque enfant, jeune et famille de notre collectivité et ailleurs.

**L’IR de CHEO a immédiatement besoin d’un(e) administrateur(trice) du CER.**

Nous sommes à la recherche d’une personne extrêmement motivée pour se joindre à l’équipe du Comité d’éthique de la recherche (CER). La personne contribuera à l’exercice des activités liées au mandat du CER du CHEO de manière à veiller à ce que les travaux de recherche sur l’être humain menés au CHEO soient conformes aux principes de sûreté du CHEO, ainsi qu’à toutes les exigences éthiques, juridiques et réglementaires applicables. Il s’agit d’une occasion unique de jouer un rôle fondamental dans la réalisation éthique des travaux de recherche en santé menés au CHEO et à l’IR du CHEO.

**RESPONSABILITÉS**

Sous la supervision générale du ou de la gestionnaire du CER, l’administrateur(trice) du CER aura les responsabilités suivantes:

* Coordonner toutes les questions concernant l’administration du CER;
* Coordonner l’ensemble des soumissions au CER tout au long du cycle de vie des études.
* Diriger la tenue des évaluations initiales des nouvelles propositions de protocole d’éthique visant à établir si elles répondent aux exigences de soumission;
* Effectuer une évaluation des risques pour toutes les nouvelles propositions de protocole d’éthique afin de déterminer le niveau adéquat d’examen;
* Cerner de façon proactive les protocoles et les demandes de renseignements susceptibles d’avoir des répercussions sur les politiques et les risques institutionnels;
* Gérer renouvellement annuel des études;
* Aider les membres du CER à satisfaire aux exigences de formation, ainsi qu’avec tout autre document requis;
* Agir à titre de personne-ressource en ce qui a trait aux communications avec le CER, y compris les demandes de renseignements en lien avec l’éthique;
* Servir d’agent de liaison auprès du CER et des chercheur(cheuse)s, communiquer les décisions du CER aux équipes de recherche;
* Participer à des comités et à des groupes de travail au nom du CER;
* Aider le ou la gestionnaire du CER, lorsque nécessaire, dans l’exécution du mandat du CER;
* Effectuer des tâches connexes assignées par la personne chargée de la supervision.

**QUALIFICATIONS, COMPÉTENCES ET CAPACITÉS**

* Diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine connexe à la santé, ou une combinaison équivalente d’études et d’expérience; (essentiel)
* Deux ans d’expérience en milieu clinique ou dans un environnement de recherche en santé; (essentiel)
* Connaissance de l’Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains; (essentiel)
* Compétences supérieures en organisation et en gestion du temps, capacité à effectuer plusieurs tâches en même temps et à respecter des échéances serrées; (essentiel)
* Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite; (essentiel)
* Excellente capacité à exercer son jugement de manière indépendante et à faire preuve de diplomatie; (essentiel)
* Compétences manifestes en relations interpersonnelles et en résolution de problème; (essentiel)
* Esprit de collégialité, esprit d’équipe et professionnalisme démontrés; (essentiel)
* Sens de l’initiative, souplesse et capacité manifestes à travailler de façon autonome; (essentiel)
* Maîtrise de différentes plateformes, facilité d’adaptation aux avancées technologiques; (essentiel)
* Le bilinguisme (anglais et français) constitue un atout. (souhaitable)

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

* Pressions et exigences externes importantes des parties prenantes.
* Longues heures passées à l’ordinateur ou en réunion.
* 100% à distance

**AUTRES EXIGENCES**

* Être autorisé(e) à travailler au Canada;
* Respecter la politique universelle de vaccination contre la COVID‑19 de l’IR du CHEO; et
* Permettre la vérification du casier judiciaire.

**POUR POSTULER**

Veuillez envoyer un CV complet et une lettre de présentation à Sarah Tagliapietra, par courriel à l’adresse suivante: stagliapietra@cheo.on.ca.

L’Institut de recherche de CHEO valorise la diversité et est un employeur qui souscrit au principe de l’égalité d’accès. Nous nous engageons à fournir un environnement de travail inclusif et sans obstacle, en commençant par le processus d’embauche, et nous sommes heureux de recevoir les demandes 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 de 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 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 invitons les membres des minorités racialisées, des peuples autochtones, les personnes handicapées, les personnes ayant une orientation sexuelle ou une identité de genre minoritaire, ainsi que d’autres personnes qui possèdent les compétences et les connaissances nécessaires, à présenter leur demande afin de collaborer de manière productive avec des communautés diverses.

L’IR de CHEO n’utilise pas l’Intelligence Artificiel (IA) dans son process de recrutement et sélection.

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.