**JOB DESCRIPTION**

**Posting # RI-25-033**

**Posting Period – June 23 to July 7, 2025**

|  |  |
| --- | --- |
| **POSITION:** | **Part time Research Coordinator (0.2 FTE)**  Nursing Research  New Position |
|  |  |
| **TERM:** | July 21, 2025, to Dec 19, 2025, with possibility of renewal |
| **SALARY:** | $41.89 to $46.56/ hour. Will be commensurate with skills and experience |
| **REPORTS TO:** | Christina Cantin, Nursing Research Scientist |
|  |  |

Children’s Hospital of Eastern Ontario Research Institute Inc. (“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. We acknowledge that Ottawa is built on un-ceded Algonquin Anishinabek territory. The Algonquin Anishinabek Nation have lived on this territory for millennia and we honour them and this land. Their culture and presence have nurtured and continue to nurture this land. CHEO RI also honours all First Nations, Inuit and Métis peoples and their valuable past and present contributions to this land. 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 Coordinator.**

The Research Coordinator will facilitate research conducted by Christina Cantin, RN, PhD in her program of research at Children’s Hospital of Eastern Ontario (CHEO) Research Institute focused on the mental health, addictions, and substance use health of childbearing families and their newborns. The successful candidate will lead multiple studies, including data collection and management, proposal development and submission, budget monitoring, REB submissions and renewals, invoicing, journal article publication, systematic review screening and extraction, and potential future supervision of a research assistant.

**MAIN RESPONSIBILITIES**

Under the general supervision of Dr. Cantin, the Research Coordinator will:

* Liaise with research team staff, clinicians, patients, families and clinical collaborators
* Ensure efficient operation of research data collection protocols and data analysis activities
* Prepare submissions to the REB including consent/assent form and research protocols development
* Be responsible for patient recruitment, including screening and obtaining informed consent/assent
* Be responsible for administering standardized clinical assessments
* Be responsible for the collection and scoring of research information in REDCap
* Track patient progress and coordinate follow-ups
* Ensure data entry of all measures and surveys are done in a timely manner, as well as quality control
* Monitor budget and invoice for study-related expenses
* Negotiate study budgets and prepare contract submissions
* Assist with grants, report writing, preparing presentations, posters and publications
* Organize and facilitate meetings associated with research activities
* Perform other duties as assigned or directed to meet the goals and objectives of the research team
* Collect, process, and assist in the compilation and verification of research data, samples, and/or specimens (following strict protocol and detailed instructions)
* Enter data forms and documents into databases and other systems (eCRF)
* Assist with routine data verification and quality control, ensuring data integrity and consistency with study protocol
* Provide overall administrative assistance to the research team
* Act as key communicator between study personnel, subjects, stakeholders, and CROs
* Invoicing for study-related expenses

**QUALIFICATIONS, SKILL AND ABILITIES**

* Master’s degree in nursing or health related field and minimum 2 years relevant experience (Essential)
* Registered nurse in good standing with the College of Nurses of Ontario (Essential)
* Understanding of research design, guidelines and standards governing clinical research (Essential)
* Understanding of the *Personal Health Information Protection Act* (Essential)
* Excellent computer skills, including advanced knowledge of research related software

(Excel, PowerPoint, Outlook, literature search engines, Reference Manager or equivalent) (Essential)

* Knowledge and practice of statistical software, including SPSS and REDCap (Essential)
* Experience using reference management software (e.g. EndNote, Zotero) (Essential)
* Experience in report writing, publication and communication briefs (Essential)
* Outstanding organizational, accountability and time management skills (Essential)
* Ability to work independently with minimal supervision and think critically (Essential)
* Ability to work effectively in a multidisciplinary team environment (Essential)
* Excellent written and verbal communication skills (Essential)
* Excellent inter-personnel skills (Essential)
* Bilingualism (English/French) is an asset (Preferred)

**WORKING CONDITIONS**

* Clinic setting work within hospital; exposure to children and parents and/or caregivers.
* Flexibility to work in a hybrid work model that would include both remote work and on-site work.
* Able to be flexible with working hours to meet deadlines
* Able to work in a dynamic often hectic environment and be able to multi-task
* Able to work under tight deadlines
* Able to share information in an effective and collaborative manner
* Able to be creative, challenge and demonstrate initiative to generate improvements

**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 Trevor Birtch, by email to: [tbirtch@cheo.on.ca](mailto:tbirtch@cheo.on.ca) Please use subject line: Research Coordinator Application.

The CHEO Research Institute values diversity and is an equal opportunity employer who value diverse perspectives and support people to be their authentic selves. 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](mailto: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 Research Institute does not use artificial intelligence during the selection and recruitment 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 POSTE**

**Numéro d’affichage RI‑25‑033**

**Période d’affichage – du 23 juin au 7 juillet, 2025**

|  |  |
| --- | --- |
| **POSTE :** | **Coordonnatrice ou coordonnateur de la recherche à temps partiel (0,2 ETP)**  Recherche en sciences infirmières  Nouveau poste |
|  |  |
| **DURÉE :** | Du 21 juillet 2025 au 19 décembre 2025, avec possibilité de renouvellement |
| **SALAIRE :** | 41,89 $ à 46,56 $ l’heure. Selon l’expérience et les compétences |
| **POSTE RELEVANT DE :** | Christina Cantin, chercheuse scientifique en sciences infirmières |
|  |  |

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. Nous reconnaissons qu’Ottawa est bâtie sur un territoire non cédé du peuple anichinabé algonquin. Les membres de cette Nation vivent sur ce territoire depuis des millénaires. Nous leur rendons hommage, ainsi qu’à ce territoire. Leur culture et leur présence ont enrichi le territoire et continuent de l’enrichir. L’IR du CHEO rend également hommage à l’ensemble des Premières Nations, des Inuit et des Métis, de même qu’à leurs précieuses contributions, passées et présentes, à ce territoire. 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 vise à créer de nouvelles connaissances et de nouvelles données probantes pour appuyer le CHEO dans la prestation de soins de calibre mondial à nos enfants. Notre mission, à l’IR du CHEO, est de réunir des 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 du CHEO a immédiatement besoin d’une coordonnatrice ou d’un coordonnateur de la recherche.**

La coordonnatrice ou le coordonnateur de la recherche facilitera les recherches menées par Christina Cantin, inf. aut., PhD, dans le cadre de son programme de recherche à l’Institut de recherche du Centre hospitalier pour enfants de l’est de l’Ontario (CHEO) axé sur la santé mentale, les dépendances et la consommation de substances des familles enceintes et de leurs nouveau-nés. La candidate retenue ou le candidat retenu dirigera de multiples études, notamment en recueillant et gérant des données, en élaborant et en présentant de propositions, en faisant un suivi budgétaire, en procédant aux présentations et aux renouvellements du CER, en assurant la facturation, en publiant des articles de revues, en faisant la sélection et l’extraction systématiques de critiques et en supervisant potentiellement à l’avenir un assistant de recherche.

**PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

Sous la supervision générale du Dr Cantin, la coordonnatrice ou le coordonnateur de la recherche doit :

* Assurer la liaison avec le personnel de l’équipe de recherche, le personnel clinique, les patientes et patients, les familles et les collaboratrices et collaborateurs cliniques.
* Assurer l’efficacité du fonctionnement des protocoles de collecte de données de recherche et des activités d’analyse des données.
* Préparer les présentations au CER, notamment les formulaires de consentement et d’assentiment, et élaborer des protocoles de recherche.
* Assumer la responsabilité du recrutement des patientes et patients, notamment du dépistage et de l’obtention du consentement éclairé ou de l’assentiment.
* Assumer la responsabilité de l’administration des évaluations cliniques normalisées.
* Assumer la responsabilité de la collecte et de la notation dans REDCap de l’information obtenue lors de la recherche.
* Faire le suivi des progrès des patientes et patients et coordonner ces suivis.
* Dans les délais impartis, veiller à la saisie des données de toutes les mesures et de tous les sondages, et assurer le contrôle de la qualité.
* Surveiller le budget et la facturation des dépenses liées aux études.
* Négocier les budgets des études et préparer les présentations de contrats.
* Participer à la rédaction de rapports et de demandes de subvention ainsi qu’à la préparation de présentations, d’affiches et de publications.
* Organiser et animer des réunions liées aux activités de recherche.
* Accomplir d’autres tâches qui lui sont assignées afin d’atteindre les buts et les objectifs de l’équipe de recherche.
* Recueillir, traiter et aider à la compilation et à la vérification des données de recherche, des échantillons ou des spécimens (en suivant un protocole strict et des instructions détaillées).
* Entrer les formulaires et les documents de données dans les bases de données et les autres systèmes (eCRF).
* Contribuer à la vérification régulière des données et au contrôle de la qualité, en assurant l’intégrité des données et la cohérence avec le protocole d’étude.
* Fournir une assistance administrative globale à l’équipe de recherche.
* Agir comme principal responsable de la communication entre le personnel de l’étude, les sujets, les parties prenantes et les organismes de recherche clinique.
* Facturer les dépenses liées aux études.

**QUALIFICATIONS, COMPÉTENCES ET CAPACITÉS**

* Maîtrise en soins infirmiers ou dans un domaine lié à la santé et au moins deux ans d’expérience pertinente (essentiel)
* Infirmière diplômée en règle avec l’Ordre des infirmières et infirmiers de l’Ontario (essentiel)
* Compréhension de la conception, des lignes directrices et des normes régissant la   
  recherche clinique (Essentiel)
* Compréhension de la *Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé* (essentiel)
* Excellentes compétences en informatique, dont une connaissance approfondie des logiciels liés à la recherche (Excel, PowerPoint, Outlook, moteurs de recherche documentaire, Reference Manager   
  ou équivalent) (essentiel)
* Connaissance et pratique des logiciels statistiques, notamment SPSS et REDCap (essentiel)
* Expérience de l’utilisation d’un logiciel de gestion des références (p. ex., EndNote, Zotero) (essentiel)
* Expérience de la rédaction de rapports, de publications et de notes de communication (essentiel)
* Excellentes compétences en matière d’organisation, d’imputabilité et de gestion du temps (essentiel)
* Capacité à travailler de façon autonome avec un minimum de supervision et de penser de   
  façon critique (essentiel)
* Capacité à travailler efficacement au sein d’une équipe multidisciplinaire (essentiel)
* Excellentes aptitudes en communication orale et écrite (essentiel)
* Excellentes compétences en relations interpersonnelles (essentiel)
* Bilinguisme (anglais et français) (un atout)

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

* Travail en milieu clinique à l’hôpital; exposition aux enfants et aux parents ou aux prestataires de soins.
* Possibilité de travailler en mode hybride (travail à distance et travail sur place).
* Capacité à faire preuve de souplesse en ce qui concerne les heures de travail afin de respecter les échéances.
* Capacité à travailler dans un environnement dynamique et souvent mouvementé, et à mener plusieurs tâches de front.
* Capacité à travailler dans des délais serrés.
* Capacité à transmettre de l’information de manière efficace et collaborative
* Capacité à faire preuve de créativité et d’initiative ainsi qu’à relever des défis pour générer des améliorations.

**AUTRES EXIGENCES**

* Autorisation de travailler au Canada
* Respect de la politique universelle de vaccination contre la COVID‑19 de l’IR du CHEO
* Vérification du casier judiciaire

**POUR POSTULER**

Veuillez envoyer un CV complet et une lettre de présentation à Trevor Birtch par courriel à l’adresse [tbirtch@cheo.on.ca](mailto:tbirtch@cheo.on.ca). Veuillez utiliser l’objet : Candidature de coordinatrice ou de coordonnateur de la recherche.

L’IR du CHEO valorise la diversité et est un employeur qui souscrit au principe de l’égalité d’accès, qui prise les divers points de vue et qui aide les gens à être eux-mêmes. Nous avons pris l’engagement de fournir un environnement de travail inclusif et sans obstacle, en commençant par le processus d’embauche, et nous accueillons favorablement les demandes provenant de l’ensemble des candidates et candidats qualifiés. Conformément à la *Loi de 2005 sur l’accessibilité pour les personnes handicapées de l’Ontario*, les personnes qui ont besoin de mesures d’adaptation durant le processus de demande d’emploi peuvent envoyer un courriel à ce sujet aux Ressources humaines à l’adresse [researchhr@cheo.on.ca](mailto:researchhr@cheo.on.ca).

L’IR du CHEO cherche à accroître l’équité, la diversité et l’inclusion dans toutes ses activités, notamment la recherche, l’éducation et l’avancement professionnel, les partenariats avec les patientes et patients, les familles et les donatrices et donateurs. Nous accordons de l’importance aux perspectives et aux cheminements de carrière diversifiés et non traditionnels, et aux compétences comme la résilience, la collaboration et l’établissement de relations. Nous accueillons favorablement les demandes de membres de minorités racisées, d’Autochtones, de personnes vivant avec un handicap, de personnes ayant des orientations sexuelles et des identités de genre minoritaires, ainsi que d’autres personnes possédant les compétences et les connaissances nécessaires pour collaborer de façon productive auprès de diverses communautés.

L’IR du CHEO n’utilise pas l’intelligence artificielle dans son processus de recrutement et de sélection.

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