**JOB DESCRIPTION**

**Posting # - RI-25-035**

**Posting Period: June 25 to July 4, 2025**

|  |  |
| --- | --- |
| **POSITION:** | **Research Coordinator, BORN Ontario**Current Vacancy |
|  |  |
| **TERM:** | Full-time (1.0), maternity leave replacement until September 2026 |
| **SALARY:**  | $28.00 - $34.00 /h, will be commensurate with skills and experience |
| **REPORTS TO:** | Heather Howley, Research Director, BORN Ontario  |
|  |  |

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 for 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 and BORN Ontario has an immediate requirement for a Research Coordinator.**

We are looking for a highly motivated Research Coordinator for the Better Outcomes Registry & Network (BORN) Ontario and Prenatal Screening Ontario (PSO) to support our mission-driven research program. The research coordinator will have day to day responsibility to coordinate several research studies and projects for BORN Ontario and PSO (housed within BORN), leveraging our considerable data assets and clinical networks to improve care and health outcomes for pregnant individuals and children across Ontario. This includes managing studies, collecting and analyzing primary data, preparing submissions for the Research Ethics Board (REB), conducting literature searches and summaries, supporting grant applications and publications, liaising with investigators and team members, and contributing to various other research-related tasks.

**MAIN RESPONSIBILITIES**

Reporting to the Research Director and with supervision by the Senior Research Coordinator:

* Administer research studies and projects.
* Assist with Research Ethics Board (REB) and/or grant submissions.
* Be responsible for tracking and updating all REBs.
* Assist with qualitative data collection and analysis.
* Assist with protocol development.
* Conduct literature searches and summarize relevant information.
* Develop and administer surveys in REDCap.
* Track BORN publications.
* Contribute to the preparation of research reports, publications, posters and presentations for conferences.
* Perform various administrative duties related to ongoing research.
* Coordinate, organize and chair relevant research meetings.
* Perform other related duties as assigned by senior research coordinator and manager.

**QUALIFICATIONS, SKILLS AND ABILITIES**

* University undergraduate degree in nursing, psychology, health sciences, or related field. (Essential)
* Masters in a Health or research-related field. (Essential)
* Minimum 3 years research-related experience. (Essential)
* Understanding of clinical research design, guidelines and standards. (Essential)
* Research Coordination experience. (Essential)
* Qualitative research knowledge/experience. (Essential)
* Understanding of mixed methods research design and procedures. (Preferred)
* Experience with REB submissions in ROMEO. (Highly Preferred)
* Experience building and administering surveys in REDCap. (Preferred)
* Experience conducting literature reviews and using reference management software. (Preferred)
* Knowledge translation experience/knowledge. (Preferred)
* Experience with protection of personal health information and privacy requirements. (Preferred)
* Experience in report writing, publication and communication briefs. (Preferred)
* 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)
* Bilingualism (English/French). (Preferred)

**WORKING CONDITIONS**

* Flexibility to work in a hybrid work model that includes remote work and occasional on-site work.
* Able to be flexible with working hours to meet deadlines with minimal supervision.
* Able to multi-task in a dynamic research environment.
* Able to take guided initiative and to work independently in an organized fashion.
* Able to work in a dynamic environment and be able to multi-task.
* 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 Lia Blake, by email to: lblake@BORNontario.ca.

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.

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.

For this position, CHEO Research Institute may use artificial intelligence during the selection and recruitment process.

Worksite, unless otherwise indicated, will be 401 Smyth Rd, Ottawa, ON, K1H 8L1. 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‑25‑35**

**Période d’affichage : Du 25 juin au 4 juillet 2025**

|  |  |
| --- | --- |
| **POSTE:** | **Coordonnatrice ou coordonnateur de la recherche, BORN Ontario**Poste vacant actuel |
|  |  |
| **DURÉE:** | Temps plein (1,0) – remplacement de congé maternité jusqu’à septembre 2026 |
| **SALAIRE:**  | Le salaire varie de 28,00 $ à 34,00 $ l’heure (il sera proportionnel aux compétences et à l’expérience) |
| **SUPERVISEURE:** | Heather Howley, directrice de la recherche, BORN Ontario  |
|  |  |

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 la Nation algonquine Anishinabe 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 tous les peuples des Premières Nations, des Inuits et des Métis, ainsi qu’à leurs précieuses contributions passées et présentes à ce territoire. Le CHEO est une institution et un milieu de travail bien-aimé largement reconnu comme un point d’ancrage 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, adolescent et famille de notre communauté et ailleurs.

**L’IR du CHEO et BORN Ontario ont immédiatement besoin d’une coordonnatrice ou d’un coordonnateur de la recherche.**

Nous sommes à la recherche d’une coordinatrice ou d’un coordonnateur de la recherche avec beaucoup de motivation pour le Registre et Réseau des Bons Résultats dès la naissance (BORN) Ontario et Dépistage prénatal Ontario (DPO) afin d’appuyer notre programme de recherche axé sur notre mission. Cette personne aura la responsabilité quotidienne de coordonner plusieurs études et projets de recherche pour BORN Ontario et DPO (qui fait partie de BORN), en tirant parti de nos importants actifs de données et de nos réseaux cliniques pour améliorer les soins et les résultats en matière de santé des femmes enceintes et des enfants partout en Ontario. Ces tâches comprennent la gestion des études, la collecte et l’analyse de données primaires, la préparation de présentations pour le Comité d’éthique de la recherche (CER), la réalisation de recherches documentaires et de résumés, l’appui aux demandes de subventions et aux publications, la liaison avec les chercheuses, les chercheurs et les membres de l’équipe, et d’autres tâches liées à la recherche.

**PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

Sous la supervision de la directrice de la recherche et de la coordinatrice principale de la recherche ou du coordonnateur principal de la recherche :

* Administrer des études et des projets de recherche.
* Effectuer des tâches en lien avec le CER ou les demandes de subvention.
* Être responsable du suivi et de la mise à jour auprès de tous les CER.
* Contribuer à la collecte et à l’analyse de données qualitatives.
* Participer à l’élaboration des protocoles.
* Effectuer des recherches documentaires et résumer les renseignements pertinents.
* Organiser et mener des sondages dans REDCap.
* Effectuer le suivi des publications de BORN.
* Contribuer à la préparation de rapports de recherche, de publications, d’affiches et de présentations pour des conférences.
* Exécuter diverses tâches administratives liées à la recherche en cours.
* Coordonner, organiser et présider des réunions de recherche pertinentes.
* Accomplir d’autres tâches connexes à la demande de la coordonnatrice principale de la recherche, du coordonnateur principal de la recherche ou des gestionnaires.

**COMPÉTENCES ET APTITUDES**

* Diplôme universitaire de premier cycle en soins infirmiers, psychologie, sciences de la santé ou dans un domaine connexe. (essentiel)
* Maîtrise en santé ou dans un domaine lié à la recherche. (essentiel)
* Au moins trois (3) ans d’expérience liée à la recherche. (essentiel)
* Compréhension de la conception, des lignes directrices et des normes de la recherche clinique. (essentiel)
* Expérience de la coordination de recherche. (essentiel)
* Connaissance et expérience de la recherche qualitative. (essentiel)
* Compréhension de la conception et des procédures des recherches par méthodes mixtes. (un atout)
* Expérience de soumissions au CER dans le portail ROMEO. (un atout important)
* Expérience d’organisation et de réalisation de sondages dans REDCap. (un atout)
* Expérience de la réalisation de revues de la littérature et de l’utilisation de logiciels de gestion des références. (un atout)
* Expérience et connaissances en application des connaissances. (un atout)
* Expérience de la protection des renseignements personnels sur la santé et des exigences en matière de confidentialité. (un atout)
* Expérience de la rédaction de rapports, de publications et de notes de communication. (un atout)
* Maîtrise de l’informatique (Microsoft Office). (essentiel)
* Excellentes aptitudes en communication orale et écrite et en relations interpersonnelles, et sens de l’organisation hors pair. (essentiel)
* Esprit de collégialité, esprit d’équipe et professionnalisme démontrés. (essentiel)
* Sens de l’initiative, souplesse et capacité manifeste à travailler de façon autonome. (essentiel)
* Bilinguisme (français et anglais). (un atout)

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

* Possibilité de travailler en mode hybride, soit une combinaison de travail à distance et de travail occasionnel sur place.
* Capacité à faire preuve de souplesse en ce qui concerne les heures de travail afin de respecter les échéances avec un minimum de supervision.
* Capacité à mener plusieurs tâches de front dans un environnement de recherche dynamique.
* Capacité à prendre des initiatives guidées et à travailler indépendamment de façon organisée.
* Capacité à travailler dans un environnement dynamique et à mener plusieurs tâches de front.
* Capacité de faire preuve de créativité et d’initiative ainsi que de 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 Lia Blake, par courriel à l’adresse suivante : lblake@BORNontario.ca.

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 sur l’accessibilité pour les personnes handicapées de l’Ontario*, les candidates et candidats qui auront besoin de mesures d’adaptation durant le processus de demande d’emploi doivent envoyer un courriel aux Ressources humaines à l’adresse 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 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.

Pour ce poste, l’IR du CHEO peut utiliser l’intelligence artificielle lors du processus de sélection et de recrutement.

Sauf indication contraire, le lieu de travail sera situé au 401, chemin Smyth, à Ottawa (Ontario) K1H 8L1. Seules les candidatures des personnes autorisées à travailler au Canada seront prises en considération. Nous remercions l’ensemble des candidates et candidates de leur intérêt; cependant, nous ne communiquerons qu’avec les personnes qui seront convoquées à une entrevue.