**JOB DESCRIPTION**

**RI-25-040**

**Posting Period: July 29 to August 12, 2025**

|  |  |
| --- | --- |
| **POSITION:** | **RESEARCH COORDINATOR**  Newborn Screening Ontario |
|  | Current Vacancy |
| **TERM:** | Full-time (1.0 FTE) – 1 Year Term Contract |
| **SALARY:** | $60,000 to $90,000 annually, will be commensurate with skills and experience |
| **REPORTS TO:** | Research Manager and Medical Director  Newborn Screening 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 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 to join Newborn Screening Ontario.**

The Research Coordinator will facilitate research conducted in the Newborn Screening Ontario provincial program at the Children’s Hospital of Eastern Ontario (CHEO).

Newborn Screening Ontario (NSO) scientists are leading a research study using whole genome sequencing on dried blood spots to expand newborn screening. The Research Coordinator will primarily be responsible for tasks related to the study including but not limited to supporting ethics applications, study sub-site processes, contracts, organization of study materials, administration of the study, support for participant recruitment and enrollment, project and budget reporting, and publications/posters/presentations.

**MAIN RESPONSIBILITIES**

The Research Coordinator will:

* Be responsible for the day-to-day execution of clinical research studies and programs
* Liaise with research team staff, clinicians, patients, families and clinical collaborators
* Act as a key communicator between study personnel, sites and investigators
* Organize and facilitate meetings associated with research activities
* Prepare submissions to the REB including consent/assent form and research protocols development
* Coordinate contract execution
* Be responsible for patient recruitment, including screening and documenting informed consent/assent
* Collect, process, and assist in the compilation and verification of research data and specimens (following strict protocol and detailed instructions)
* Perform basic statistics and prepare summary data results
* Monitor budget and invoice for study-related expenses
* Assist with grant submissions
* Contribute to the preparation of presentations, posters and publications
* Provide overall administrative assistance to the research team
* Perform other duties as assigned or directed to meet the goals and objectives of the research team

**QUALIFICATIONS, SKILL AND ABILITIES**

* Degree in health related field and minimum 2 years relevant experience (Essential)
* Understanding of research design, guidelines and standards governing clinical research (Essential)
* Outstanding organizational, accountability and time management skills (Essential)
* Ability to work on multiple priorities effectively and prioritize conflicting demands (Essential)
* Ability to work effectively in a multidisciplinary team environment (Essential)
* Excellent interpersonal skills (Essential)
* Ability to work independently with minimal supervision and think critically (Essential)
* Excellent written and verbal communication skills (Essential)
* Excellent computer skills, including advanced knowledge of research related software (Microsoft Office, literature search engines, reference management) (Essential)
* Knowledge/experience working in a laboratory environment (Preferred)
* Knowledge/experience working with Equity, Diversity, Inclusion and Indigeneity principles in research (Preferred)
* Bilingualism (English/French) is an asset (Preferred)

**WORKING CONDITIONS**

* Flexibility to work remotely in a hybrid work model that would include at least 60% of time in the Newborn Screening Ontario office at CHEO
* Able to be flexible with working hours in order to meet deadlines, and work under tight deadlines
* Able to work in a dynamic often hectic environment and be able to multi-task
* Able to share information in an effective and collaborative manner
* Able to work in a team as well as independently under sometimes minimal supervision
* Able to be creative, challenge and demonstrate initiative to generate improvements
* Clinic and lab setting work within hospital; exposure to children and parents and/or caregivers

**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 Andrea Dillon, by email to: adillon@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 Research Institute does not use artificial intelligence during the selection and recruitment process.

Worksite, unless otherwise indicated will be at 401 Smyth Road, Ottawa, Ontario 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.

CHEO Research Institute - Human Resources Department

researchhr@cheo.on.ca

401 Smyth Road

Ottawa, ON, K1H 8L1, CANADA

**DESCRIPTION DU POSTE**

**Numéro de poste : RI-25-40**

**Période d’affichage - du 29 juillet au 12 août, 2025**

|  |  |
| --- | --- |
| **POSTE :** | **COORDONNATEUR OU COORDONNATRICE DE LA RECHERCHE**  Poste vacant actuel |
|  |  |
| **DURÉE :** | Contrat à temps plein (1,0 ETP) - durée de 1 an |
| **SALAIRE :** | De 60 000$ à 90 000$, sera proportionnel aux compétences et à l’expérience |
| **RELÈVE DE :** | Gestionnaire de la recherche, Dépistage des nouveau-nés en Ontario  Directeur médical, Dépistage des nouveau-nés de l’Ontario |
|  |  |

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. 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. CHEO est une institution et un milieu de travail que nous chérissons tant 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 du CHEO a un besoin immédiat de deux coordonnateurs de la recherche pour se joindre au Service des troubles métaboliques et du dépistage néonatal et au Dépistage des nouveau-nés de l’Ontario.**

Le coordonnateur de la recherche facilitera la recherche menée dans le cadre du programme provincial du Dépistage des nouveau-nés de l’Ontario et du Service des troubles métaboliques et du dépistage néonatal du Centre hospitalier pour enfants de l’est de l’Ontario (CHEO).

**PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

Le coordonnateur de la recherche :

* Sera responsable de l’exécution quotidienne des études et des programmes de recherche clinique
* Assurera la liaison avec le personnel de l’équipe de recherche, les cliniciens, les patients, les familles et les collaborateurs cliniques
* Agira en tant que communicateur clé entre le personnel de l’étude, les sites et les chercheurs
* Organisera et animera des réunions liées aux activités de recherche
* Préparera les présentations au Comité d’éthique de la recherche (CER), y compris les formulaires de consentement et d’assentiment et l’élaboration de protocoles de recherche
* Coordonnera l’exécution du contrat
* Sera responsable du recrutement des patients, y compris le dépistage et documentation de consentements d’assentiments éclairés
* Recueillira, traitera et aidera à la compilation et à la vérification des données de recherche, des échantillons et/ou des spécimens (suivant un protocole strict et des instructions détaillées)
* Effectuera des statistiques de base et préparera des synthèses des résultats des données
* Surveillera le budget et les factures des dépenses liées aux études
* Participera à la présentation des demandes de subvention
* Contribuera à la préparation des présentations, des affiches et des publications
* Fournira une assistance administrative globale à l’équipe de recherche
* Exécutera d’autres tâches, telles qu’elles ont été assignées ou selon les instructions reçues, pour atteindre les buts et les objectifs de l’équipe de recherche

**QUALIFICATIONS, COMPÉTENCES ET CAPACITÉS**

* Diplôme dans le domaine de la santé et expérience pertinente d’au moins deux ans (Essentiel)
* Compréhension de la conception, des lignes directrices et des normes de la recherche régissant la recherche clinique (Essentiel)
* Compétences exceptionnelles en organisation, en responsabilisation et en gestion du temps (Essentiel)
* Capacité à travailler efficacement sur plusieurs priorités et à hiérarchiser les demandes conflictuelles (Essentiel)
* Capacité de travailler efficacement au sein d’une équipe multidisciplinaire (Essentiel)
* Excellentes compétences interpersonnelles (Essentiel)
* Capacité de travailler de façon autonome avec peu de supervision et de penser de façon critique (Essentiel)
* Excellentes compétences en communication écrite et orale (Essentiel)
* Excellentes compétences en informatique, y compris une connaissance avancée des logiciels liés à la recherche (Microsoft Office, moteurs de recherche documentaire, gestion des références) (Essentiel)
* Connaissances et expérience de travail en laboratoire (Préférable)
* Connaissance et expérience de travail avec les principes d'équité, de diversité, d'inclusion et d'indigénéité dans la recherche (Préférable)
* Le bilinguisme (français/anglais) est un atout (Préférable)

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

* Flexibilité pour travailler à distance dans un modèle de travail hybride qui inclurait à la fois le travail à distance et le travail sur site pendant au moins 60 % du temps au bureau de Newborn Screening Ontario au CHEO.
* Travail en clinique et en laboratoire à l’hôpital; être en contact avec des enfants et des parents ou des aidants
* Capacité à faire preuve de souplesse avec les heures de travail afin de respecter les échéances et de travailler dans des délais serrés
* Capacité à travailler dans un environnement dynamique, souvent mouvementé, et à effectuer plusieurs tâches à la fois
* Capacité à partager l’information de manière efficace et collaborative
* Capacité à travailler tant en équipe que de façon indépendante et, quelques fois, sous supervision minimale
* Capacité à faire preuve de créativité, à relever des défis et à faire preuve d’initiative pour générer des améliorations

**AUTRES EXIGENCES**

* Être autorisé à travailler au Canada;
* Respect de la politique de vaccination universelle contre la COVID-19 de l’IR de CHEO; et
* Vérification du casier judiciaire.

**POUR POSTULER**

**Veuillez envoyer un CV complet et une lettre de présentation à Andrea Dillon, par courriel à l’adresse suivante : adillon@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 de carrière, 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, les peuples autochtones, les personnes handicapées, les personnes ayant des orientations sexuelles minoritaires et des identités de genre ainsi que les autres personnes qui possèdent les compétences et les connaissances nécessaires à présenter leur demande afin de collaborer de manière productive avec des communautés diverses.

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.

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

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 candidats de leur intérêt; cependant, nous ne communiquerons qu’avec les personnes qui seront convoquées à une entrevue.

Institut de recherche du CHEO - Service des ressources humaines

researchhr@cheo.on.ca

401, chemin Smyth

Ottawa (Ontario) K1H 8L1, CANADA