

***Réalise***

**Titre d’emploi :** Coordonnatrice ou coordonnateur de la recherche communautaire

**Relève de :** Directrice ou directeur de programmes

**Lieu de travail :** Travail à domicile (à distance)

**Salaire annuel :** 60 000 $

**Semaine de travail**: 1ÉTP

**Type de contrat** : Temps plein (horaire de travail flexible)

**Durée du contrat :** Dès que possible et jusqu’à mars 2026

La coordonnatrice ou le coordonnateur de la recherche communautaire appuiera des projets axés sur le bien-être optimal des personnes vivant et vieillissant avec le VIH et d'autres invalidités épisodiques. En tant que coordonnatrice ou coordonnateur de la recherche communautaire, vous jouerez un rôle crucial en soutenant tous les aspects de ces études, du début à la fin. Vos responsabilités comprendront la coordination des activités de recherche, la gestion de la collecte et de l'analyse des données, la mobilisation des connaissances et le respect des protocoles de recherche et des normes éthiques.

**Domaines de travail**

**Coordination de l'étude**

* Aide à élaborer et à mettre en œuvre des protocoles, procédures et échéanciers d'étude
* Coordonne et supervise le recrutement des participants, y compris la sélection et l'inscription
* Collabore avec les membres de l'équipe de recherche pour assurer une mise en œuvre harmonieuse de l'étude
* Tient à jour la documentation et les dossiers de l'étude

**Collecte et gestion des données**

* Soutient l'élaboration des outils de collecte des données, sondages et guides d'entrevue
* Planifie et conduit les visites d'étude et entrevues avec les participants
* Recueille et enregistre les données d'étude, en veillant à l'exactitude et au respect des protocoles de recherche
* Effectue la saisie, le nettoyage et la vérification des données
* Collabore avec l'équipe de gestion des données pour assurer un stockage sécurisé et la confidentialité des données
* Aide à l'analyse et à l'interprétation des données, ainsi qu’à la création des rapports sommaires

**Engagement et soutien des participants**

* Établit et maintient des relations positives avec les participants à l'étude
* Fournit soutien, orientation et assistance aux participants tout au long de l'étude
* Coordonne les remboursements, les incitatifs ou la rémunération des participants, selon les besoins

**Conformité et considérations éthiques**

* Veille au respect des exigences réglementaires et éthiques de la recherche
* Prépare et soumet les demandes et les modifications du Conseil de l’éthique en recherche
* Surveille et documente les écarts au protocole, au besoin
* Se tient au courant des politiques, lignes directrices et pratiques exemplaires pertinentes en matière de recherche

**Administration de l’étude**

* Aide à la préparation des rapports de situation et exposés de l’étude
* Coordonne les réunions et la communication entre les membres de l'équipe de recherche
* Aide à gérer le budget des projets, y compris en faisant le suivi des dépenses et en affectant les ressources
* Soutient la préparation des publications et présentations liées à l'étude, au besoin

**Autre**

* Travaille avec le personnel pertinent et les intervenants clés
* Représente ***Réalise*** dans le cadre des réunions des intervenants, au besoin
* Fournit à l'équipe de ***Réalise*** tout autre soutien pertinent, sur instruction de la directrice générale ou de la personne qu’elle aura désignée

**Qualifications/expérience :**

* Baccalauréat dans un domaine pertinent (p. ex., santé publique, psychologie, sociologie, travail social)
* Une maîtrise dans un domaine connexe est préférée, mais pas obligatoire
* Expérience préalable en coordination de la recherche ou à des rôles connexes hautement souhaitable
* Expérience professionnelle antérieure en recherche communautaire, en particulier auprès de personnes vivant avec le VIH et d’autres invalidités épisodiques, un atout
* Familiarité avec la conduite d'études de recherche et le travail avec leurs participants
* Expérience en méthodes et analyses qualitatives
* Expérience en collecte, saisie et gestion de données qualitatives
* Expérience et aptitude à travailler avec divers groupes d’intervenants, par exemple, les personnes vivant avec le VIH et d’autres problèmes de santé épisodiques, les médecins, cliniciens, chercheurs, éducateurs, associations, établissements et groupes communautaires, le gouvernement et le secteur privé
* Familiarité avec le VIH, les invalidités et les questions de réadaptation un grand atout
* Connaissance de la sécurité Internet et des PC un atout
* Admissibilité actuelle à travailler au Canada sans restriction

**Compétences**

* Solides compétences organisationnelles et en gestion de projet
* Excellentes capacités de communication et interpersonnelles
* Attention aux détails et capacité à tenir des dossiers exacts et fiables
* Maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
* Capacité à travailler de manière indépendante et en équipe
* Connaissance des exigences réglementaires et éthiques de la recherche
* Adaptable et souple, et capacité à gérer simultanément plusieurs tâches

***Réalise*** s’engage à adopter des pratiques d’emploi équitables et accessibles et encourage donc les personnes vivant avec le VIH et d’autres problèmes de santé épisodiques à postuler et à s’identifier. Sur demande, des accommodements seront fournis aux candidats qui en ont besoin pour appuyer leur participation à ce processus de recrutement.

**Pour se porter candidat :**

Veuillez envoyer les documents suivants, par **courriel seulement** (ne communiquez pas avec nous par téléphone, télécopieur ou médias sociaux), à l’adresse [hiring@realizecanada.org](mailto:hiring@realizecanada.org) et indiquez le titre de l'emploi dans la ligne d'objet :

* Un bref curriculum vitae (maximum de 3 pages) décrivant votre éducation et votre expérience professionnelle
* Une brève lettre d’accompagnement (maximum de 1 page) expliquant pourquoi ce poste vous intéresse

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu’avec les candidats invités à participer à la prochaine étape du processus de recrutement.