CHEO RESEARCH INSTITUTE

JOB DESCRIPTION

POSTING PERIOD: September 3, 2019 to October 1, 2019

TITLE: **PATHOLOGY RESEARCH COORDINATOR**

REPORTS TO: Dina El Demellawy

TERM: 1 year contract with possibility of extension

SUMMARY: The Research Coordinator will support research being conducted in the pediatric surgery and pathology departments at CHEO. We recently received grant funding for two-years. This position will initially be a one-year contract with the possibility of renewal. The Research Coordinator will coordinate one or more studies for two Principal Investigators. This would include management of data collection, budget monitoring and the training and supervision of students working on the studies.

SALARY: Commensurate with qualifications and experience

MAIN RESPONSIBILITIES:

- Responsible for the administration of studies and/or clinical trials
- Aid in the creation of data forms and procedure manuals
- Supervising the collection, scoring, and coding of research information
- Assist with writing and preparing grants
- Work with staticians on statistics and prepare summaries of data results
- Contribute to the preparation of manuscripts
- Training and supervision of students and residents
- Budget monitoring
- Coordinate, organize and chair research meetings
- Aid in the preparation of submissions to the research ethics board including attending defence meetings as necessary
- Aid in the preparation of submissions to Health Canada
- Ensure all research is conducted in accordance with GCP and regulatory requirements
- Maintain research documentation in accordance with GCP and regulatory requirements
- Responsible for ensuring that the team has access to the necessary equipment and resources
- Perform work in accordance with the provisions of the Occupational Health and Safety Act and all CHEO corporate and departmental policies
- Any other duties assigned by the Principal Investigator

CREDENTIALS AND EXPERIENCE:

- Undergraduate Degree in a related field coupled with a minimum of 2 years of relevant experience
- A masters degree or PhD will be considered a strong asset
- Previous experience with investigator initiated trials will be considered an asset
- Understanding of research design, procedures, guidelines and standards governing clinical research is essential
- Strong computer skills is essential for this role (Microsoft Office, Excel, Word)
- Experience using research databases as well as data management
- Excellent verbal and written communication skills
- Excellent organizational skills

WORKING CONDITIONS :

- Able to multi-task in a dynamic environment
- Able to be flexible with working hours in order to meet tight deadlines
- Able to work independently and in a team environment
- Knowledge and previous experience in systematic reviews is an asset

OPPORTUNITES :

- Opportunities for professional development
- Competitive salary (commensurate with experience and qualifications)

If interested in this position please send a copy of your cover letter and resume to Dina El Demellawy – (deldemellawy@cheo.on.ca)

Should the applicant require any accommodations during the application process please notify Human Resources as per the Accessibility for Ontarians with Disabilities Act.

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

DESCRIPTION DE TRAVAIL

PÉRIODE D'AFFICHAGE : du 3 septembre 2019 au 1 octobre 2019

TITRE : **COORDONNATEUR, COORDONNATRICE DE RECHERCHE EN PATHOLOGIE**

SUPERVISEURE : Dina El Demellawy

MANDAT : Contrat d'un an avec possibilité de prolongation

RÉSUMÉ DES FONCTIONS : Le ou la titulaire soutiendra les études menées dans les services de chirurgie et de pathologie pédiatriques de CHEO. Nous venons de recevoir une subvention sur deux ans. Nous signerons initialement un contrat d'un an pour ce poste, avec possibilité de renouvellement. Le ou la titulaire coordonnera une ou plusieurs études pour deux chercheurs principaux. Il ou elle devra gérer la collecte des données, surveiller les budgets ainsi que former et superviser les étudiants qui collaborent à ces études.

SALAIRE : Calculé en fonction des compétences et de l'expérience.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Gérer des études et/ou des essais cliniques.
- Aider à créer des formulaires de données et des manuels de procédures.
- Superviser la collecte, la notation et la codification des renseignements de recherche.
- Aider à rédiger et à préparer des demandes de subvention.
- Collaborer aux travaux de statistique avec des statisticiens et préparer les résumés des résultats tirés des données.
- Collaborer à la préparation de manuscrits.
- Former et superviser des étudiants et des résidents.
- Surveiller des budgets.
- Coordonner, organiser et présider des réunions de recherche.
- Aider à préparer des présentations au Comité d'éthique de la recherche; il faudra pour cela éventuellement assister à des réunions de débat de soumissions.
- Aider à préparer des soumissions pour Santé Canada.
- Veiller à ce que toute la recherche se déroule conformément aux bonnes pratiques cliniques et aux règlements.
- Tenir à jour la documentation de recherche conformément aux bonnes pratiques cliniques et aux règlements.
- Veiller à ce que l'équipe ait accès aux appareils et aux ressources nécessaires.
- Accomplir le travail conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et à son *Règlement* ainsi qu'à toutes les politiques et procédures de CHEO et de ses services en matière de santé et de sécurité au travail.
- Accomplir d'autres tâches à la demande du chercheur principal.

TITRES DE COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCE

- Diplôme de 1er cycle dans un domaine pertinent avec au moins 2 années d'expérience pertinente.
- Une maîtrise ou un doctorat serait un excellent atout.
- Une expérience de travail pour des essais entrepris par un chercheur constituerait un atout.
- Compréhension essentielle de la conception, des procédures, des lignes directrices et des normes régissant la recherche clinique.
- Il est essentiel de posséder de solides compétences informatiques (Microsoft Office, Excel, Word) pour exercer ces fonctions.
- Expérience de l'utilisation de bases de données de recherche et de la gestion des données.
- Excellentes compétences en communication verbale et écrite.
- Excellentes compétences en organisation.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Capacité d'accomplir de multiples tâches dans un milieu dynamique.
- Capacité d'adapter son horaire de travail pour respecter des délais serrés.
- Capacité de travailler en autonomie et en équipe.
- La connaissance et l'expérience des examens systématiques constitueront un atout.

OCCASIONS

- Occasions de perfectionnement professionnel;
- Salaire concurrentiel (calculé en fonction de l'expérience et des compétences).

Les candidats intéressés sont priés d'envoyer leur lettre de motivation et leur curriculum vitae à Dina El Demellawy – (deldemellawy@cheo.on.ca)

Si le candidat ou la candidate requiert des accommodements lors du processus de candidature, veuillez en avertir les Ressources humaines en vertu de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario.*

Nous ne considérerons que les demandes de personnes admissibles à travailler au Canada. Nous remercions tous les candidats et candidates de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes convoquées à une entrevue.

CHEO
RESEARCH INSTITUTE