

Job Description – Research Theme Coordinator

** Une version française est disponible à la fin du document*

Organization	Canadian Donation and Transplantation Research Program
Position	CDTRP Research Theme Coordinator
Number of position available	1
Location	All across Canada
Language	Preference for bilingual in French & English

The Canadian Donation and Transplantation Research Program (CDTRP) is looking for a **Research Theme Coordinator** to join our team. Our research program mission is to transform transplantation into a cure by integrating research on technological, social, and health innovations nationally in the most efficient and integrated way.

Our research program is consolidated into [five inter-related Themes](#):

- **Theme 1:** Improve a culture of donation
- **Theme 2:** Inform universal practices for donation
- **Theme 3:** Engineer and allocate better grafts
- **Theme 4:** Tailor an optimal immune system for each patient
- **Theme 5:** Restore long-term health

Each theme is led by a group of Academic investigators and a Patient, Family, or Donor partner.

Job Overview

The CDTRP Research Theme coordinator's primary role is to manage, coordinate and report on activities undertaken by the Research Themes. The role is also responsible for supporting the interaction and integration across the 5 Themes, helping to support the CDTRP Cross-cutting research priorities (which include equity, diversity, and inclusion, and rural, remote, and Indigenous populations), and helping to take on other roles as needed to support the CDTRP. The role reports to the Executive Director and takes direction from Theme Leadership. The CDTRP Research Theme Coordinator will become an active member of the CDTRP Management Team, who is based across the country. With excellent team spirit and a sense of comradery, the incumbent could be based anywhere in Canada. This is an excellent position for those interested in starting their career in research management, volunteer management or not-for-profit management in a biomedical field. Training will be provided through an onboarding period.

Compensation

The salary will be based on experience, with a range from \$50,000 to \$70,000 annually.

Responsibilities

- Coordinate and interact with Theme leadership and with all Theme members, partners, and stakeholders in relation to all elements to achieve Theme objectives.
- Manage Theme meetings and webinar series (approximately weekly) including scheduling, logistics, setting agendas and selecting speakers with Theme Leadership, and promotion, and periodic face-to-face meetings.
- Coordinate and support various working groups and hubs linked to the Themes to achieve their objectives
- Initiate and participate in additional sub-Theme meetings with lead investigators of research projects and initiatives.
- Help recruit and coordinate the integration of new Theme members.
- With the Executive Director (ED) and the Theme Leadership, establish and document the overall Theme management annual plan as well as key Theme performance indicators.
- Participate in the design, development and production of new Theme-led projects or initiatives (including support to grant writing) while upholding [CDTRP cross-cutting priorities in research](#).
- Organize, compile and consolidate Theme progress reports with input from Theme Leadership and Theme members.
- Develop recommendations and action plans to resolve issues affecting or likely to affect the successful execution of the Theme's objectives, in collaboration with ED and Theme Leadership.
- Participate on CDTRP committees as required (e.g. management/executive calls).
- Lead the organization and planning of the CDTRP Annual Scientific Meeting and other conferences and workshops as needed.
- Ensure full coordination and effective implementation of CDTRP quality standards and guidelines.
- Participate in high-level CDTRP strategic planning and help develop national goals.
- Support other CDTRP activities as required.

Requirements

Organizational Skills

- The candidate must excel at coordination and organization. Must be able to handle multiple projects and prioritize accordingly.
- The candidate must be computer literate (Windows or iOS, Microsoft Office) and accustomed to or be a quick learner for tools such as Dropbox, Slack, Asana, Google Suite (including Google Calendar), Zoom, and others as required.

Teamwork Skills

- The candidate must have exceptional interpersonal skills and demonstrate flexible and adaptable communication capabilities. Must be able to effectively collaborate with team members, academic researchers, and community members in a fast-paced, people-oriented environment.

Communication Skills

- The candidate must have excellent oral communication skills and the ability to communicate with individuals effectively and efficiently from diverse professional backgrounds.
- The candidate must have strong writing skills in English; strong writing skills in French are highly desirable.
- Skills in visual communication (e.g., graphic design) are an asset

Analytical Skills

- The candidate must have excellent analytical skills with high-level attention to detail and commitment to accuracy and depth.

Autonomy / Problem Solving

- The candidate must work independently yet excel at interacting with various people in a virtual environment.
- The candidate must have the ability to use their judgement to identify when issues should be escalated or not and bring them forward in a timely manner.
- The candidate must demonstrate adaptability in situations involving changes and an ability to evaluate and properly adapt.

Travel and workspace

- May be required to travel to attend national research meetings
- This is a remote position: the candidate can work from any city across Canada.

Education

Bachelor's or higher degree in a life science or other relevant discipline, or equivalent work experience in a field related to donation or transplantation, not-for-profit, government or community-based research. Other areas of expertise may also be considered.

Equity, diversity and inclusion

The CDTRP seeks to increase equity, diversity and inclusion in all of its activities, including research, education and career development, patient, family and donor partnerships, and network management. 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.



To apply

Please submit your resumé and cover letter, including a short description of your experience in increasing equity, diversity and inclusion or supporting a diverse community, to: info@cdtrp.ca.
The position will remain open until filled; a review of applications will begin Sept 15, 2022.

For more information on our network, please visit <https://cdtrp.ca>.

**** We thank all applicants for your submissions; however, only candidates selected for an interview will be contacted.***

Description de poste – Coordonnateur à la recherche

**Le masculin est employé uniquement dans le but d'alléger le texte.*

Organisation	Programme de recherche en don et transplantation du Canada
Titre d'emploi	Coordonnateur à la recherche
Nombre de poste disponible	1
Lieu	Partout au Canada
Langue	Préférence pour le bilinguisme en français et en anglais

Le Programme de recherche en don et transplantation du Canada (PRDTC) est actuellement à la recherche d'un **coordonnateur à la recherche** pour rejoindre son équipe. La mission du programme de recherche est de transformer la transplantation en un remède en intégrant nationalement la recherche aux innovations technologiques, sociales et sanitaires de la manière la plus efficace et la plus intégrée possible.

Notre programme de recherche est regroupé en [cinq thèmes interdépendants](#) :

- **Thème 1:** Améliorer la culture du don
- **Thème 2:** Informer sur les pratiques universelles en matière de don
- **Thème 3:** Des greffons de qualité optimale
- **Thème 4:** Un système immunitaire adapté à chaque patient
- **Thème 5:** Rétablir la santé à long terme

Chaque thème est dirigé par un groupe de chercheurs et un patient, famille ou donneur partenaire.

Aperçu de l'emploi

Le rôle principal du coordonnateur de recherche du PRDTC est de gérer, coordonner et rendre compte des activités entreprises par les thèmes de recherche. Il est également responsable de soutenir l'interaction entre les 5 thèmes, d'aider à soutenir les priorités de recherche transversales du PRDTC (qui comprennent l'équité, la diversité et l'inclusion, ainsi que les populations rurales, éloignées et autochtones), et d'assumer d'autres rôles au besoin pour soutenir les activités du PRDTC. Le poste relève de la directrice générale et est dirigé par les responsables du thème. Le coordonnateur de recherche du PRDTC deviendra un membre actif de l'équipe de gestion du PRDTC, qui est basée à travers le pays. Avec un excellent esprit d'équipe et un sens de la camaraderie, le titulaire pourrait être basé n'importe où au Canada. Il s'agit d'un excellent poste pour ceux qui souhaitent commencer leur carrière dans la gestion de la recherche ou la gestion d'organismes sans but lucratif dans un domaine biomédical. Une formation sera offerte dans le cadre d'une période d'intégration.

Compensation

Le salaire sera basé sur l'expérience, avec un salaire annuel pouvant aller de 50 000\$ à 70 000\$.

Responsabilités

- Coordonner et interagir avec la direction du thème et avec tous les membres, partenaires et parties prenantes du thème en ce qui concerne tous les éléments permettant d'atteindre les objectifs du thème.
- Gérer les réunions de thème et les séries de webinaires (environ une fois par semaine), y compris la programmation, la logistique, l'établissement des ordres du jour et la sélection des intervenants avec la direction du thème, ainsi que les réunions périodiques en personne.
- Coordonner et soutenir les divers groupes de travail liés aux thèmes pour permettre l'atteinte de leurs objectifs.
- Initier et participer à des réunions supplémentaires de sous-thèmes avec les chercheurs principaux des projets et initiatives de recherche.
- Aider à recruter et coordonner l'intégration de nouveaux membres.
- Avec la directrice générale (DG) et la direction du thème, établir et documenter le plan annuel de gestion globale du thème ainsi que les indicateurs clés de performance.
- Participer à la conception, au développement et à la production de nouveaux projets ou initiatives dirigés par le thème (y compris le soutien à la rédaction de demandes de subvention) tout en respectant [les priorités transversales du PRDTC en matière de recherche](#).
- Organiser, compiler et consolider les rapports d'avancement du thème avec la contribution de la direction du thème et des membres du thème.
- Élaborer des recommandations et des plans d'action pour résoudre les problèmes affectant ou susceptibles d'affecter la bonne exécution des objectifs du thème, en collaboration avec la DG et les responsables du thème.
- Participer aux comités du PRDTC selon les besoins (par exemple, les réunions de l'équipe de gestion/exécutif).
- Diriger l'organisation et la planification du Congrès scientifique annuel du PRDTC et d'autres conférences et ateliers, au besoin.
- Assurer la coordination complète et la mise en œuvre efficace des normes de qualité et des directives du PRDTC.
- Participer à la planification stratégique de haut niveau du PRDTC et aider à développer des objectifs nationaux.
- Soutenir d'autres activités du PRDTC, selon les besoins.

Exigences

Compétences organisationnelles

- Le candidat doit exceller dans la coordination et l'organisation. Il devra être capable de gérer plusieurs projets et d'établir ses priorités en conséquence;
- Le candidat doit avoir des connaissances en informatique (Windows ou iOS, suite Microsoft Office) et être habitué ou capable d'apprendre rapidement des outils tels que Slack, Asana, la suite Google (principalement *Google Calendar*), Zoom, et autres selon les besoins.

Compétences en matière de travail d'équipe

- Le candidat doit avoir des compétences interpersonnelles exceptionnelles et faire preuve de souplesse et d'adaptabilité dans ses communications. Il doit être capable de collaborer facilement et efficacement avec les membres de l'équipe, les chercheurs et les membres de la communauté dans un environnement axé sur les personnes.

Compétences en matière de communication

- Le candidat doit posséder d'excellentes compétences en communication orale et être capable de communiquer efficacement avec des personnes issues de divers milieux professionnels.
- Le candidat doit avoir de solides compétences rédactionnelles en anglais ; de solides compétences rédactionnelles en français sont hautement souhaitables.
- Des compétences en communication visuelle (par exemple, conception graphique) sont un atout.

Compétences analytiques

- Le candidat doit avoir d'excellentes capacités d'analyse, un grand souci du détail et un engagement pour la précision et la profondeur.

Autonomie / Résolution de problèmes

- Le candidat doit travailler de manière indépendante tout en excellant dans l'interaction avec diverses personnes dans un environnement virtuel;
- Le candidat doit être capable d'utiliser son jugement pour déterminer quand il convient ou non de rapporter les problèmes et de les présenter au temps opportun;
- Le candidat doit faire preuve d'une capacité d'adaptation dans des situations impliquant des changements et d'une aptitude à évaluer et à s'adapter en conséquence.

Voyage et espace de travail

- Peut être tenu de se déplacer pour assister à des réunions scientifiques nationales;
- Le candidat peut travailler à partir de n'importe quelle ville du Canada;
- Il s'agit d'un poste en télétravail.

Formation

Diplôme universitaire de premier cycle ou supérieur en sciences de la vie ou autre discipline pertinente, ou expérience professionnelle équivalente dans un domaine lié au don ou à la transplantation, à la recherche gouvernementale, communautaire ou sans but lucratif. D'autres domaines d'expertise peuvent également être pris en considération.

Équité, diversité et inclusion

Le PRDTC cherche à accroître l'équité, la diversité et l'inclusion dans toutes ses activités, y compris la recherche, l'éducation et le développement de carrière ainsi que les partenariats avec les patients, familles et donneurs. Nous valorisons les perspectives et les parcours professionnels divers et non traditionnels, ainsi que les compétences telles que la résilience, la collaboration et l'établissement de relations. Nous accueillons les candidatures de membres de minorités raciales, de peuples autochtones, de personnes présentant un handicap, de personnes d'orientation sexuelle et d'identité de genre minoritaires, et d'autres personnes possédant les compétences et les connaissances nécessaires pour s'engager de manière productive auprès de diverses communautés.

Pour postuler

Veuillez envoyer votre Curriculum Vitae et votre lettre de motivation, comprenant une brève description de votre expérience en matière d'équité, diversité et inclusion ou de soutien à une communauté diversifiée, à l'adresse suivante: info@cdtrp.ca. **Le poste restera ouvert jusqu'à ce qu'il soit pourvu ; l'examen des candidatures commencera le 15 septembre 2022.**

Pour plus d'informations sur notre réseau, veuillez visiter le site web : <https://cdtrp.ca/fr/>.

**** Nous remercions tous les candidats de leur candidature; toutefois, seuls les candidats sélectionnés pour un entretien seront contactés.***