

## **APPEL DE CANDIDATURE** **Assistante ou assistant de recherche**

Centre de recherche interdisciplinaire en réadaptation du Montréal métropolitain (CRIR)  
Institut universitaire sur la réadaptation en déficience physique de Montréal

- Titre d'emploi :** Assistante ou assistant de recherche
- Lieu de travail :** Institut universitaire sur la réadaptation en déficience physique de Montréal Pavillon Lindsay et télétravail.  
Adresse : 6363 Hudson, Montréal (Québec) H3S 1M9.
- Statut :** Poste à temps partiel  
7 et 21 heures par semaine selon la disponibilité de la personne retenue.  
Contrat de 12 mois (avec possibilité de prolongation).
- Salaire :** Selon les taux horaires en vigueur dans l'établissement et en fonction du niveau d'expertise et d'expérience.
- Date de début :** Le poste est disponible dès maintenant.

### **Description du poste**

Le ou la titulaire du poste soutiendra le programme de recherche de Pre [Quan Nha Hong](#), chercheuse au CRIR-Institut de réadaptation Gingras-Lindsay. Les projets visent, entre autres, à mieux comprendre les enjeux du télétravail chez les personnes en situation de handicap ainsi qu'étudier des interventions pour favoriser l'intégration, le maintien et le retour au travail.

### **Tâches et responsabilités**

- Coordonner la réalisation de projets de recherche.
- Participer à la réalisation de revues systématiques.
- Contribuer au recrutement, à la collecte et à l'analyse des données.
- Préparer des documents pour le comité d'éthique.
- Organiser et coordonner des rencontres avec des partenaires et chercheurs.
- Contribuer à la rédaction de publications, rapports scientifiques et résumés.
- Contribuer à la préparation de demandes de financement.

- Effectuer diverses tâches administratives (p. ex., compensation des participantes et participants de recherche).
- Accomplir toute autre tâche de recherche dans son domaine de compétence au besoin.

### **Profil recherché**

- Détenir un diplôme universitaire en sciences de la santé ou l'équivalent.
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit.
- Très bonne capacité d'écriture scientifique.
- Maîtriser l'environnement Windows, de logiciels de bureautique (Word, Excel, Power point, Outlook, Teams) et logiciel de gestion bibliographique (Endnote)
- Être capable de travailler de façon autonome et en équipe.
- Excellent sens de l'organisation, rigueur et flexibilité.
- Atout : expérience en recherche qualitative.

### **Soumettre sa candidature**

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre un curriculum vitae et une lettre de motivation dès maintenant à [quan.nha.hong@umontreal.ca](mailto:quan.nha.hong@umontreal.ca).

Le CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité. Les candidatures des groupes visés (les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées) sont encouragées. Des mesures d'adaptation pourront être offertes, sur demande, selon la situation. Nous remercions toutes les personnes candidates. Toutefois, nous communiquerons seulement avec les personnes retenues en entrevue.