

# Agent ou agente de planification, de programmation et de recherche

## Comité éthique recherche

Institut universitaire en santé mentale Douglas

Remplacement de congé de maternité

AFFICHAGE : CAT4-19-1584

Centre intégré  
universitaire de santé  
et de services sociaux  
de l'Ouest-de-  
l'Île-de-Montréal

Québec 

### ORGANISATION

Le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS) de l'Ouest-de-l'Île-de-Montréal est issu du regroupement des centres de santé et de services sociaux (CSSS) de l'Ouest-de-l'Île et de Dorval-Lachine-LaSalle, du Centre hospitalier de St. Mary, de l'Institut universitaire en santé mentale Douglas, du Centre de réadaptation de l'Ouest de Montréal, du Centre de soins prolongés Grace Dart, des Centres de la jeunesse et de la famille Batshaw et de l'Hôpital Sainte-Anne.

### DESCRIPTION DU POSTE

Le titulaire du poste :

- est chargé d'un ou plusieurs programmes dans le but de fournir une assistance professionnelle au développement des services;
- assure les activités de recherche nécessaires à l'identification et à l'évaluation des ressources et des besoins;
- conçoit et propose les plans et programmes de développement en vue d'assurer une planification adéquate des services;
- fournit ses conseils relativement à l'implantation ou à l'amélioration de programmes et/ou de services;
- peut participer aux différentes activités d'enseignement et de formation.

### EXIGENCES

- Baccalauréat en sciences humaines ou en sciences sociales, en sciences de la santé, en sciences biologiques ou toute autre discipline pertinente;
- Diplôme de 2e cycle en bioéthique;
- Grande maîtrise du cadre normatif et légal encadrant les pratiques d'éthique de la recherche au Québec;
- Connaissance du réseau de la santé et des services sociaux ainsi que des milieux universitaires;
- Expérience en coordination de CER ou en coordination de projets de recherche;
- Très bonne maîtrise du français et de l'anglais tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office (Word et Excel avancé).

**SALAIRE** : 25,25 \$ à 45,22 \$ l'heure, selon expérience

Les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature (lettre d'intention, curriculum vitae) en ligne : [CLIQUEZ ICI POUR POSTULER.](#)