

Job Title: **Research Assistant (3-year term position)**

Department: **Operations**

Reports To: **Project Manager**

Work location: **Open to anywhere in Canada; Head Office located in Ottawa, ON**

Prepared By: **Human Resources**

Date **January 2021**

JOB INFORMATION

Job Summary:

The Association of Faculties of Medicine of Canada is the secretariat and a partner of the National Consortium for Indigenous Medical Education (NCIME) alongside the Indigenous Physicians Association of Canada, the College of Family Physicians of Canada, the Medical Council of Canada and the Royal College of Physicians and Surgeons of Canada.

The NCIME is overseen by a Governing Council and directed by an Executive Committee comprised of Indigenous Physicians and leaders from each of the participating partner organizations. Reporting to the Project Manager, the Research Assistant will work closely with the project team and is responsible for conducting literature reviews and environmental scans, collecting and analyzing data, and preparing materials and reports.

Responsibilities:

- Conduct data analysis using statistical, qualitative and quantitative software and produce reports on the findings;
- Conduct and summarize scientific literature searches, reviews and environmental scans;
- Maintain and update compilation of references in reference management software;
- Assist with manuscript writing for publication;
- Research and synthesize complex concepts and information to inform knowledge translation development;
- Produce effective, creative, written materials for internal and external audiences in clear, concise and appropriate language;
- Establish and maintain effective working relationships with stakeholders; and
- Other duties as assigned.

Direct Reports:

- None.

Desired Qualifications and Experience:

- Experience working with Indigenous communities, organizations and individuals;
- 2-5 years' experience in health-related research;
- Knowledge of quantitative and qualitative research methods;
- Post-secondary education in Health Sciences or related discipline, supplemented with one year of related research experience or equivalent combination of education and experience;
- Experience in managing databases and spreadsheets with strong statistical analysis, data interpretation and writing skills;

- Advance proficiency in the use of the Microsoft Suite (Word, Excel, Power Point, Outlook), data analysis software (Excel, SPSS, NVivo, or similar) and literature management software (EndNotes or other);
- Advanced research, analytical, and problem-solving skills;
- Strong written and verbal communication skills with the ability to communicate effectively with people in all levels of health care, government and academia;
- Strong sense of Indigenous rights, justice, equity and accountability;
- Ability to establish and maintain strong working relationships in a team setting and build collaborative cross-functional relationships;
- Strong interpersonal skills, including an ability to develop and maintain relationships with internal and external stakeholders;
- Flexible and capable of multi-tasking with several competing requests and changing priorities;
- Highly motivated, positive attitude and the ability to work independently;
- Keen attention to detail, effective time management skills and ability to learn quickly;
- Ability to resolve routine questions and problems and know when to refer more complex issues to manager;
- Fluency in an Indigenous language and/or in French is a strong asset; and
- Willing to travel occasionally, work flexible hours or overtime to meet project deadlines.

Physical Demands:

While performing the duties of this job, the employee is regularly required to:

- Sit, stand and occasionally required to walk or move around a physical or remote office environment;
- May be asked to lift and move up to 15lbs.

Work Environment:

The work environment described is a representation of those an employee encounters while performing the essential functions of this role. Reasonable accommodations may be made to enable individuals with disabilities to perform the essential functions.

Application Process:

Preference will be given to self-identified Indigenous applicants with demonstrated connections and commitment to advancing Indigenous health or Indigenous medical education. Non-Indigenous applicants who possess the requisite experience and skills and have prior experience working with Indigenous communities, organizations and individuals are also encouraged to apply.

AFMC welcomes and encourages applications from people with disabilities. Accommodations are available on request for candidates taking part in all aspects of the selection process.

Applications will be accepted until March 7, 2021 by applying [here](#). We thank all applicants for their interest. However, only those selected for further consideration will be contacted.

Titre du poste : **Adjoint(e) de recherche (poste d'une durée de 3 ans)**

Service : **Opérations**

Supérieur(e)
hiérarchique : **Gestionnaire de projet**

Lieu de travail : **N'importe où au Canada; le siège social est situé à Ottawa, ON**

Préparé par : **Ressources humaines**

Date de préparation :

Janvier 2021

RENSEIGNEMENTS SUR LE POSTE

Sommaire du poste

Le Consortium national pour la formation médicale en santé autochtone (CNFMSA) est le fruit d'un partenariat entre l'Association des facultés de médecine du Canada (AFMC), l'Association des médecins autochtones du Canada (AMAC), le Collège des médecins de famille du Canada (CMFC), le Conseil médical du Canada (CMC) et le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (CRMCC). L'AFMC assure la coordination en tant que secrétariat du CNFMSA.

Le CNFMSA est supervisé par un conseil de gouvernance et dirigé par un comité exécutif composé de médecins autochtones et de leaders de chacune des organisations partenaires participantes. Relevant du/de la gestionnaire de projet, l'adjoint(e) de recherche travaillera en étroite collaboration avec l'équipe de projet et sera chargé(e) d'effectuer des analyses documentaires et contextuelles, de recueillir et d'analyser des données, et de préparer des documents et des rapports.

Responsabilités

- Effectuer des analyses de données à l'aide de logiciels statistiques, qualitatifs et quantitatifs et produire des rapports sur les résultats.
- Effectuer et résumer des recherches dans la littérature scientifique, des examens et des analyses contextuelles.
- Tenir et mettre à jour la compilation des références dans le logiciel de gestion des références.
- Aider à la rédaction de textes en vue de leur publication.
- Rechercher et synthétiser des concepts et des informations complexes afin de guider le développement du transfert de connaissances.
- Produire des documents écrits efficaces et créatifs pour des publics internes et externes dans un langage clair, concis et approprié.
- Établir et maintenir des relations de travail efficaces avec les intervenants.
- S'acquitter des autres tâches qui lui sont confiées.

Subordonnés directs

- Aucun.

Qualifications et expérience souhaitées :

- Expérience de travail auprès de communautés, d'organisations et d'individus autochtones.
- De 2 à 5 ans d'expérience dans la recherche liée à la santé.
- Connaissance des méthodes de recherche quantitative et qualitative.

- Études post-secondaires en sciences de la santé ou dans une discipline connexe, complétées par une année d'expérience dans la recherche connexe ou une combinaison équivalente d'études et d'expérience.
- Expérience dans la gestion de bases de données et de tableurs avec de solides compétences en matière d'analyse statistique, d'interprétation des données et de rédaction.
- Maîtrise avancée de l'utilisation de la suite Microsoft (Word, Excel, Power Point, Outlook), des logiciels d'analyse de données (Excel, SPSS, NVivo, ou similaire) et des logiciels de gestion de la littérature (EndNotes ou autre).
- Compétences avancées en matière de recherche, d'analyse et de résolution de problèmes.
- Solides compétences en communication écrite et orale avec la capacité de communiquer efficacement avec des personnes à tous les niveaux des soins de santé, du gouvernement et du monde universitaire.
- Sens aigu des droits des Autochtones, de la justice, de l'équité et de la responsabilité.
- Capacité à établir et à maintenir de solides relations de travail dans un cadre d'équipe et à établir des relations de collaboration interfonctionnelles.
- Solides compétences interpersonnelles, notamment la capacité à établir et à maintenir des relations avec les intervenants internes et externes.
- Souplesse et capacité à mener plusieurs tâches en même temps avec plusieurs demandes concurrentes et des priorités changeantes.
- Grande motivation, attitude positive et capacité à travailler de manière indépendante.
- Souci du détail, compétences efficaces en matière de gestion du temps et capacité à apprendre rapidement.
- Capacité à résoudre des questions et des problèmes courants et à savoir quand soumettre des questions plus complexes au/à la gestionnaire.
- La maîtrise d'une langue autochtone et/ou du français constitue un atout important.

Être disposé(e) à voyager occasionnellement, à travailler selon des horaires flexibles ou à faire des heures supplémentaires pour respecter les délais du projet.

Exigences physiques

- Dans l'exercice des fonctions liées à ce poste, l'employé(e) doit régulièrement s'asseoir, se tenir debout et à l'occasion marcher ou se déplacer dans le bureau.
- Il peut arriver que l'on demande à l'employé(e) de soulever ou déplacer des charges pouvant peser jusqu'à 15 livres.

Milieu de travail

Le milieu de travail décrit représente le genre de milieu au sein duquel évoluera l'employé(e) qui s'acquitte des fonctions essentielles de ce poste. Des aménagements raisonnables peuvent être consentis afin de permettre aux personnes ayant une limitation fonctionnelle d'accomplir les fonctions essentielles du poste.

Processus de demande

La préférence sera accordée aux candidats autochtones qui se sont identifiés comme tels et qui ont démontré des liens et un engagement à faire progresser la santé des Autochtones ou la formation médicale des Autochtones. Les candidats non autochtones qui possèdent l'expérience et les compétences requises et qui ont de l'expérience dans le domaine de la santé des Autochtones ou de la formation médicale des Autochtones sont également encouragés à poser leur candidature.

L'AFMC accueille et encourage les candidatures des personnes handicapées. Des aménagements sont disponibles sur demande pour les candidats qui participent à tous les aspects du processus de sélection.

Nous acceptons les candidatures jusqu'au 7 mars 2021. Vous pouvez postuler [ici](#). Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les candidats sélectionnés pour un examen plus approfondi.