

Offre d'emploi – Officière, officier d'accès Biobanque québécoise de la COVID-19 (BQC19)

La pandémie de la COVID-19 génère de nombreux défis de santé publique que les chercheuses, chercheurs du Québec sont appelés à relever en s'appuyant sur des bases scientifiques solides et en se référant à un cadre éthique et juridique approprié. À cet effet, la BQC19 a pour mandat de collecter des échantillons biologiques et des données nécessaires aux efforts de recherche sur la COVID-19.

Sous la responsabilité du Réseau Québécois COVID - Pandémie, qui a pour mandat d'assurer aux scientifiques québécoises, québécois un accès juste et équitable au matériel biologique et aux données de la BQC19, l'officière, officier d'accès a pour rôle principal d'administrer le processus d'accès.

Horaire : Temps partiel (3 jours semaines)

Durée : Contrat d'un an, renouvelable

Salaires : En fonction de l'échelle salariale en vigueur à l'Université McGill

Lieu de travail : Montréal

Formation : Diplôme de maîtrise ou de doctorat dans un domaine biomédical

Expérience : Une expérience de laboratoire dans le secteur biomédical et en gestion et/ou utilisation de biobanque est souhaitée.

Description des tâches :

L'officière, officier d'accès a pour mandat d'administrer les demandes d'accès soumises à la BQC19. Pour ce faire, elle, il :

- reçoit les demandes des chercheuses, chercheurs et s'assure que le dossier est complet et conforme aux exigences du processus;
- identifie si la demande concerne la collection provinciale ou une autre collection locale, oriente (le cas échéant) la demande à la ressource appropriée et assure le suivi et la coordination avec la BQC19;
- organise les évaluations de faisabilité des demandes avec les membres de la BQC19;
- organise et coordonne les réunions du comité d'accès en prévision des évaluations finales;
- assure la communication entre la BQC19 et le Réseau québécois COVID-pandémie pour toute question relative à l'accès aux échantillons et aux données de la BQC19;
- évalue et prépare la compensation demandée à la chercheuse utilisatrice, au chercheur utilisateur en fonction du contenu de la demande;
- prépare les ententes de transfert de matériel et/ou de données;
- rédige les procès-verbaux qui ont trait aux demandes d'accès;
- communique aux chercheuses candidates, chercheurs candidats et à la coordination de la BQC19 le résultat des demandes d'accès.

L'officière, officier d'accès a également pour responsabilité de traiter les différentes questions des chercheuses, chercheurs relatives à l'accès aux échantillons et aux données de la BQC19. Pour ce faire, elle, il :

- reçoit, accuse réception et répond aux demandes des chercheuses, chercheurs;
- fait la liaison avec la coordination ou le comité exécutif de la BQC19 lorsque nécessaire;
- reçoit, accuse réception et évalue les demandes de lettre de soutien avant d'envoyer les recommandations au directeur de la BQC19.

Profil recherché :

- expérience de travail en laboratoire dans le secteur biomédical;
- expérience de gestion ou d'utilisation de biobanques;
- connaissance et compréhension des protocoles de recherche biomédicale;
- connaissance des critères d'excellence en recherche biomédicale;
- expérience de la rédaction de documents administratifs reliés à la recherche;
- grande capacité d'organisation;
- excellente maîtrise du français et de l'anglais tant à l'écrit qu'à l'oral;
- rigueur et minutie.

Les personnes intéressées doivent soumettre une lettre d'intention, leur curriculum vitae ainsi que le nom de deux personnes de référence pouvant témoigner de leurs aptitudes dans les domaines cités ci-dessus **au plus tard le 8 juillet 2020, 17 h** à l'adresse suivante : info@rqcp.ca