

DIVERT

MENTAL HEALTH
SANTÉ MENTALE

<u>Titre du poste :</u>	Gestionnaire de programme
<u>Projet:</u>	DIVERT santé mentale
<u>Rend compte à la:</u>	Professeure Rebecca Pillai Riddell, Chercheuse principale désignée
<u>Durée du contrat:</u>	1 an avec possibilité de prolongation
<u>Salaire annuel:</u>	55 000 \$ - 65 000 \$ plus avantages médicaux étendus
<u>Heures de travail:</u>	35 heures par semaine
<u>Lieu de travail:</u>	En personne à l'Université York (campus Keele). Travail hybride occasionnel négociable.

À PROPOS DE DIVERT SANTÉ MENTALE :

Financée par les Instituts de recherche en santé du Canada, la plateforme [DIVERT santé mentale](#) (Digital, Inclusive, Virtual, and Equitable Research Training in Mental Health) vise à déranger le système de santé mentale pour les enfants, les adolescents et les familles. Une proportion importante de personnes marginalisées au Canada ne peuvent accéder aux interventions et au soutien en matière de santé mentale, malgré les avantages de la recherche de pointe sur les technologies numériques/virtuelles en matière de santé mentale, les progrès de l'intelligence artificielle et la conception persuasive des interventions. L'objectif principal de ce projet transdisciplinaire sera de doter les nouveaux scientifiques de la santé et les scientifiques en formation de toutes les universités du Canada d'un large éventail de connaissances, de compétences et de soutiens de mentorat afin d'améliorer l'inclusivité et l'accessibilité du système de santé mentale traditionnel actuel.

Avec huit autres chercheurs principaux à travers le pays et 29 co-chercheurs issus d'universités, d'ONG et de l'industrie, nous construisons une communauté d'apprentissage nationale qui encourage l'intégration de connaissances culturelles diverses dans les programmes universitaires de base, tout en soutenant l'intégration de la technologie dans la recherche et la pratique en matière de santé mentale. Tous les participants sont des enseignants et des apprenants désireux d'élargir leur compréhension de la santé mentale.

DESCRIPTION DU POSTE:

Le gestionnaire de programme de DIVERT santé mentale travaillera en étroite collaboration avec l'équipe de direction composée de 9 chercheurs principaux répartis dans tout le pays et basée à l'Université York à Toronto, Ontario, Canada. Le gestionnaire de programme est un leader clé qui travaille à l'intégration de nos leaders et membres interdisciplinaires et intersectoriels. Avec une équipe de 2 à 3 assistants juniors, le gestionnaire de programme facilitera un grand projet de recherche national axé sur les patients, le développement continu de notre plateforme d'apprentissage DIVERT, la coordination et le lancement d'un programme de mentorat national innovant soutenant divers étudiants dans l'ensemble de l'état géopolitique du Canada. Le gestionnaire de programme est le responsable administratif central qui veille au bon déroulement du programme.

Sous la responsabilité de la chercheuse principale désignée et du comité de direction de DIVERT, le gestionnaire de programme est responsable de la gestion des structures et des activités quotidiennes de la plateforme DIVERT sur la santé mentale. La personne retenue fera partie intégrante du maintien des structures de la plateforme de formation en recherche en santé des Instituts de recherche en santé du Canada.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS:

- Travailler en étroite collaboration et de manière proactive avec les chercheurs principaux afin de créer et de maintenir la politique quotidienne et les structures procédurales (réunions de gestion, réunions des parties prenantes des ONG et de l'industrie, didactique mensuelle pour les apprenants [ateliers, conférences, balados], stages pour les membres boursiers avec les partenaires des ONG et de l'industrie).
- Maintenir un manuel de politiques et de procédures pour les activités DIVERT.
- Compiler les données d'évaluation et les rapports d'activité dans un rapport annuel sur les activités de la plateforme DIVERT des boursiers et des apprenants invités (ainsi que des sous-analyses sur les profils d'engagement [secteur géographique, discipline, étape de la carrière, statut de recherche d'équité] sous la supervision des chercheurs principaux.

DIVERT

MENTAL HEALTH SANTÉ MENTALE

- Suivre les activités de partenariat avec les universités, l'industrie et les ONG et identifier les problèmes liés à la réalisation des objectifs proposés.
- Gérer un programme annuel d'activités comprenant des cours mensuels, un réseau de groupes d'affinité sur le mentorat, des ateliers en personne et une réunion nationale annuelle rassemblant des partenaires de tout le pays.
- Diriger une équipe de 2 à 3 assistants administratifs.
- En collaboration avec le chercheur principal, veiller à ce que toutes les exigences en matière de rapports narratifs et financiers et de rapports de subvention soient respectées. Solliciter l'avis de l'équipe de projet pour rédiger les rapports narratifs prévus.
- Travailler en collaboration avec les services financiers, le personnel du projet et les partenaires du projet sur les rapports financiers. Préparer d'autres rapports spéciaux selon les besoins. Faciliter les activités d'audit et/ou les visites de sites.
- En collaboration avec la chercheuse principale désignée, élaborer et soumettre des rapports à d'autres bailleurs de fonds, le cas échéant.
- Soutenir le travail du Développeur d'infrastructures en nuage et de sites web.
- Autres tâches de gestion éventuelles.

QUALIFICATIONS:

Éducation and Expérience:

- Au minimum : Diplôme universitaire avec au moins deux ans d'expérience dans la gestion de projets, à la tête d'un projet d'envergure similaire, avec des responsabilités en matière d'établissement de rapports financiers et de gestion budgétaire.
- Le candidat idéal aura une expérience dans le soutien de l'équité, de la diversité et de l'inclusion dans les organisations.
- Une expérience dans le domaine de la santé mentale ou d'une profession adjacente à la santé mentale est préférable, mais pas nécessaire.

Compétences:

- Bilingue français/anglais
- Démonstration de compétences exceptionnelles en matière de gestion de projet et de leadership
- Excellentes compétences en matière d'administration financière et capacité avérée à gérer des budgets de projets importants et à respecter l'obligation de rendre compte.
- Solides compétences en matière de planification, de coordination et d'organisation
- Compétences supérieures en matière de communication et de présentation efficace
- Excellentes aptitudes rédactionnelles et capacité à préparer des rapports, y compris des rapports financiers, pour différents publics.
- Excellentes compétences interpersonnelles pour interagir efficacement avec les contacts internes et externes ; compétences en matière de constitution d'équipes ; capacité avérée à travailler en coopération et en collégialité avec des équipes multisectorielles comprenant des scientifiques, des chercheurs, des partenaires du secteur privé, des membres de la communauté, des représentants des pouvoirs publics et des organisations non gouvernementales.
- Maîtrise de MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Expérience de WordPress et de la maintenance de base d'un site web de préférence.
- Compétences avérées en matière d'organisation, d'orientation vers les détails et de résolution des problèmes.
- Capacité avérée à faire preuve de discernement, à prendre des initiatives et à travailler de manière indépendante.

Instructions relatives à la candidature : Veuillez soumettre une lettre de motivation (pas plus d'une page) et un CV actualisé à divert@yorku.ca. Veuillez indiquer le titre du poste dans la ligne d'objet.

Les candidatures seront acceptées jusqu'au 16 juin et les premiers entretiens auront lieu le 25 juin de 9h à 10h ou le 27 juin de 9h à 11h. Date de début souhaitée : 21 juillet.