

DESCRIPTION DE FONCTIONS

TITRE :	Coordonnateur de la plateforme translationnelle en thérapie cellulaire
AFFECTATION :	Poste cadre, temps complet (contractuel 4 ans)
DIRECTION :	Recherche
ÉTABLISSEMENT :	Hôpital Maisonneuve-Rosemont

SOMMAIRE DU POSTE :

- Sous la responsabilité du directeur scientifique – centre d'excellence en thérapie cellulaire et de l'adjoint au directeur – administration, le candidat est responsable de la coordination des activités de la plateforme translationnelle, de la supervision du personnel (3 ETC) de la plateforme, du contrôle de qualité, de l'élaboration et la mise au point des nouvelles techniques. De plus, il participe à la promotion de la plateforme et au dépistage de projets à fort potentiel. Enfin, il collabore au développement de la plateforme translationnelle.
- Les principaux défis à venir dans le cadre de ce poste sont les suivants :
 - Structurer et mettre en place la plateforme translationnelle.
 - Réaliser avec succès les projets de recherche retenus.
 - Promouvoir la plateforme et dépister des projets prometteurs.

EXIGENCES DE L'EMPLOI :

- Ph.D ou MSc avec expérience pertinente en biologie cellulaire.
- Expertise en développement pré-clinique.
- Expertise en gestion de projet.
- Expertise en culture et expansion cellulaire, en cryopréservation, sélection immunomagnétique, évaluation des progéniteurs hématopoïétiques, etc.
- Expertise en contrôle qualité, rédaction de protocoles techniques et contrôle des processus.
- Expertise en immunologie et cytométrie de flux.
- Connaissance des BPL.
- Connaissance du domaine de la thérapie cellulaire et de la recherche translationnelle (un atout).
- Bilinguisme.

PROFIL DE COMPÉTENCES :

Reconnue pour son leadership, la personne recherchée doit démontrer une capacité dans la gestion des priorités. De plus, elle sait s'adapter efficacement aux changements et établir d'excellentes relations avec ses partenaires. Elle est également capable de transmettre ses connaissances. Finalement, la personne doit avoir démontré des habiletés rédactionnelles et ce, tant en français qu'en anglais.

Les personnes intéressées devront faire parvenir leur curriculum vitae au Service conseil RH et dotation cadres à la Direction des ressources humaines, au plus tard le 23 octobre 2009 à 16h00.

Par courriel : dotation.hmr@ssss.gouv.qc.ca
Télécopieur : (514) 252-3833

Pour de plus amples informations, veuillez contacter le secrétariat au 514-252-3400 poste 7276.

Veillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes sélectionnées pour une entrevue et que nous respectons le principe d'équité en matière d'emploi.