

**AFFICHAGE DE POSTE  
ASSOCIÉ OU ASSOCIÉE UNIVERSITAIRE**

<b>TITRE DE POSTE :</b>	ASSOCIÉ OU ASSOCIÉE UNIVERSITAIRE
<b>UNITÉ :</b>	Centre de génomique et politiques, Département de génétique humaine, Faculté de médecine, Université McGill
<b>SUPERVISEURE :</b>	Prof. Bartha Maria Knoppers
<b>LIEU DE TRAVAIL :</b>	740, avenue du Docteur-Penfield, suite 5200
<b>HORAIRE :</b>	40 heures par semaine du lundi au vendredi
<b>SALAIRE :</b>	Établi en fonction de l'expérience et de la formation
<b>DATE PRÉVUE D'ENTRÉE EN POSTE ET DURÉE DU MANDAT :</b>	Dès que possible (mandat de 1 an)
<b>DATE D'AFFICHAGE :</b>	15 mai 2019
<b>DATE LIMITE POUR POSTULER :</b>	29 mai 2019

**FONCTIONS PRINCIPALES**

Situé au Centre d'innovation Génome Québec et Université McGill, le Centre de génomique et politiques (CGP) est à la croisée des chemins du droit, de la médecine et du développement des politiques publiques. Dans une optique multidisciplinaire et en collaboration avec des partenaires nationaux et internationaux, le CGP analyse les normes éthiques, juridiques et sociales qui influencent la promotion, la prévention et la protection de la santé humaine.

Sous la supervision de la directrice de recherche, l'associé ou associée universitaire contribuera à la coordination d'un travail d'envergure sur l'éthique et les aspects juridiques de projets à grande échelle en génomique, en plus de contribuer à l'élaboration de politiques et de publications avec le CGP.

**TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES**

- Soutien les membres de la direction dans la mise en œuvre et la coordination générale d'un travail à grande échelle sur les aspects éthiques de projets de recherche à grande échelle en génomique (notamment en assistant aux réunions de projet et aux téléconférences, en organisant des ateliers, en remplissant des rapports, etc.)
- Formule des observations et aider à l'élaboration et à la rédaction de demandes de subventions
- Élabore et rédiger des politiques pour les intervenants concernés (le public, les professionnels, les établissements de santé, les chercheurs, les comités d'éthique de la recherche, etc.)
- Participe à l'organisation, la distribution et la supervision du travail des assistants de recherche assignés à un projet de recherche, et participer à leur formation
- Rédige des publications pour des revues scientifiques à comité de lecture
- Présente la recherche décrite ci-dessus dans des forums universitaires canadiens et internationaux
- Met en place une offre de cours et d'enseignement au sein du Département de génétique humaine
- Réalise des revues de la littérature sur les aspects juridiques, sociaux et politiques de la génomique
- Revoit des documents juridiques provinciaux, nationaux et internationaux sur les sujets mentionnés ci-dessus
- Travaille en collaboration avec l'équipe du Centre de génomique et politiques
- Effectue toute autre activité assignée par la directrice de recherche et les autres directeurs du CGP

**FORMATION/EXPÉRIENCE**

Diplôme de maîtrise dans un domaine juridique ou scientifique; Permis d'exercice du droit délivré par une province canadienne; Au moins 5 ans d'expérience en matière de rédaction de documents relatifs à l'éthique, au droit et aux politiques.

#### AUTRES COMPÉTENCES ET APTITUDES

- Maîtrise de l'anglais et connaissance pratique du français

#### COMMENT POSTULER

Veuillez soumettre une lettre de présentation et un CV à [man.zawati@mcgill.ca](mailto:man.zawati@mcgill.ca)

La date limite pour soumettre une candidature est 14 jours suivant l'affichage de cette annonce.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Veuillez noter que nous ne communiquons qu'avec les candidats sélectionnés pour une entrevue.

#### ÉNONCÉ SUR L'ÉQUITÉ ET LA DIVERSITÉ

*L'Université McGill recrute en fonction du mérite et s'engage fermement à respecter les principes d'équité et de diversité au sein de sa communauté. Nous accueillons favorablement les demandes d'emploi des personnes racisées et de minorités visibles, des femmes, des personnes autochtones, des personnes handicapées, des minorités ethniques, des personnes de toute orientation et identité sexuelles, ainsi que toute personne possédant les aptitudes et les connaissances lui permettant de travailler en collaboration avec diverses communautés.*

*McGill reconnaît en outre et considère à juste titre l'incidence de congés (comme les congés liés à des soins apportés à un membre de la famille ou liés à des problèmes de santé) qui auraient pu causer des interruptions ou des ralentissements de carrière. Nous encourageons les personnes candidates à nous informer de tout congé qui aurait eu un effet sur leur productivité, et conséquemment sur leur cheminement de carrière. Cette information sera prise en considération afin d'assurer une évaluation équitable du dossier de candidature. L'Université McGill met en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi et invite les membres des groupes visés à indiquer leur appartenance à ces derniers dans leur dossier de candidature. L'établissement cherche également à assurer le traitement équitable et la pleine intégration des personnes handicapées en déployant tous les efforts nécessaires pour mettre en oeuvre les principes de design universel de manière transversale, parmi tous les aspects de la communauté de McGill, et à l'aide des politiques et des procédures sur les mesures d'adaptation en milieu de travail. Les personnes handicapées qui pourraient avoir besoin d'accommodements à n'importe quelle étape du processus de candidature sont invitées à communiquer en toute confidentialité avec la professeure Angela Campbell, vice-principale exécutive adjointe (équité et priorités académiques) par courriel ou par téléphone au 514-398-1660.*

*On encourage tous les candidats qualifiés à postuler; veuillez noter que conformément aux exigences de l'immigration canadienne, la priorité sera toutefois accordée aux Canadiens ainsi qu'aux résidents permanents.*