

Affichage de poste : Auxiliaire de recherche

Sommaire de l'emploi

Le poste d'auxiliaire de recherche a comme objectif d'assister une équipe de chercheurs dans la conduite d'un projet intitulé « Impact progressif du choc de la réalité sur le stress vécu, la santé psychologique et l'intention de quitter des étudiantes infirmières francophones : étude longitudinale mixte ».

Le titulaire du poste travaillera principalement sous la direction de la chercheuse principale, Dre. Stéphanie Maillet, professeure agrégée à la Faculté d'administration.

Tâches et responsabilités principales

- Réaliser une recension des écrits scientifiques liée aux sujets étudiés
- Créer et maintenir une base de données de références
- Participer à la collecte et la gestion des données (questionnaires, entretiens individuels)
- Participer aux rencontres de suivi avec l'équipe de chercheurs
- Apporter un soutien à l'équipe de chercheurs par la réalisation de toutes autres tâches associées au projet

Qualifications requises

- Étudiant/e (résident/e) en médecine
- Expérience dans la recherche de banques de données et logiciels bibliographiques
- Expérience en recherche et écriture scientifiques est un atout
- Connaissances générales du processus de la recherche en santé
- Excellente communication orale et écrite en français et en anglais
- Fait preuve d'autonomie, de rigueur et d'éthique au travail

Conditions de travail

- Télétravail
- 10h à 20h par semaine
- Salaire horaire : 24\$ / heure
- Entrée en fonction à l'été 2024 (date à déterminer)

Veillez soumettre votre candidature en envoyant votre curriculum vitae à stephanie.maillet@umoncton.ca