

Le 20 octobre 2020

Coordonnateur des subventions de recherche de la Fondation Drummond

Compétences :

Le candidat retenu sera autonome et habitué à travailler et à rendre compte dans un environnement à but non lucratif. Une expérience préalable en administration est essentielle; une expérience de travail dans un cadre universitaire ou de recherche, axé sur le vieillissement serait un atout. Le coordonnateur doit être bilingue et posséder des compétences technologiques, avec une capacité à rédiger des procès-verbaux de réunions et des rapports.

Responsabilités :

Le coordonnateur supervisera l'administration et le fonctionnement du processus d'appel de candidatures (AC) pour l'attribution des subventions annuelles selon un calendrier commençant en janvier. Ceci inclut, notamment, la coordination avec le comité des subventions de recherche et des dons communautaires du conseil d'administration et avec les conseillers scientifiques. Le coordonnateur planifiera et convoquera les réunions du comité des dons selon les besoins et fera rapport au comité mensuellement.

L'administration du processus de soumission des AC comprendra : affichage des appels de candidatures sur le site web de la Fondation; envoi des AC aux établissements à travers le Canada; communication avec les candidats potentiels, leurs établissements affiliés, en plus de répondre à leurs questions; réception, organisation et évaluation des lettres d'intention et des propositions de recherche pour évaluation; recherche et assurance de l'engagement des évaluateurs pour la deuxième phase des candidatures et gestion du processus d'évaluation. Au fur et à mesure de l'achèvement des projets financés, ceux-ci doivent faire l'objet d'un suivi pour les rapports finaux.

Accompagné d'un membre du conseil d'administration, le coordonnateur est également chargé de représenter la Fondation lors de conférences et de colloques et de préparer un rapport de synthèse à l'intention du conseil d'administration. La préparation de l'assemblée générale annuelle du conseil d'administration nécessitera la rédaction de rapports et de présentations, ainsi qu'une assistance pour la synthèse des demandes de subventions communautaires.

Conditions de travail :

Relevant du président du comité des subventions de recherche et des dons communautaires de la Fondation Drummond et collaborant avec l'administrateur de la Fondation (Cairnmont Inc.), le coordonnateur travaillera de quatre à douze heures par semaine, selon l'étape du processus des AC. Les bureaux, le secrétariat et la salle du conseil d'administration de la Fondation sont disponibles en guise de soutien.

Les candidats intéressés sont invités à faire parvenir une lettre de motivation et un curriculum vitae à la Fondation Drummond à office@drummondfoundation.ca