



Autism
Alliance of Canada

Alliance canadienne de
l'autisme

DESCRIPTION DE L'OFFRE

Titre :	Assistant·e de recherche
Rend compte à :	Directrice scientifique
Lieu de travail :	Canada, travail à distance - horaires de travail généralement en heure normale de l'Est
Type de contrat :	Temps plein
Salaire :	\$55,000-\$65,000
Prise de poste :	Dès à présent

Joignez notre équipe !

Aperçu du poste

L'Alliance canadienne de l'autisme est à la recherche d'une assistante ou un assistant de recherche, ayant le sens du détail et des compétences techniques, pour se joindre à notre équipe en pleine croissance. Ce poste est idéal pour une personne en début de carrière qui possède un sens aigu de la recherche, des compétences en application des connaissances et des capacités de conception et de communication, et qui est désireuse de contribuer à un changement au niveau national.

À ce poste, vous soutiendrez divers projets dans le cadre de notre portefeuille de recherche et de données, contribuant directement à notre travail en faveur de l'équité en autisme et d'un changement des systèmes fondé sur des données probantes.

Contrairement aux structures universitaires traditionnelles, ce poste s'inscrit dans le cadre d'une organisation à but non lucratif qui travaille en temps réel sur les politiques et a un impact sur la communauté. Vous ferez partie d'une petite équipe dynamique où notre travail influence directement la compréhension du public, informe la politique et façonne de meilleurs résultats pour les personnes autistes et leurs familles. Vous aurez l'occasion de travailler dans plusieurs secteurs, de soutenir des collaborations avec divers partenaires et de contribuer de manière significative à des projets de portée nationale.

Vous travaillerez en étroite collaboration avec la direction, l'équipe de recherche, les stagiaires en recherche et les partenaires communautaires afin de produire des résultats à fort impact et de contribuer à la réussite opérationnelle des initiatives et des projets de recherche.

Principales responsabilités:

- **Coordination de projet :**
 - Soutenir l'administration, la coordination et l'exécution des initiatives de recherche ;
 - Participer à l'organisation et à la participation aux réunions des comités et des groupes de travail internes et externes ;
 - Fournir un soutien logistique et de planification pour les réunions, les consultations et les ateliers (par exemple, programmation, prise de notes, préparation des documents) ;
 - Assurer le suivi des échéances, des produits livrables et des mesures à prendre afin de contribuer à la réussite globale du projet.



-
- **Soutien à la recherche et à la rédaction :**
 - Réaliser des analyses documentaires et de milieu afin d'éclairer l'élaboration des politiques et les projets et initiatives de recherche ;
 - Organiser, analyser et synthétiser les résultats des recherches sous forme de résumés clairs à usage interne et externe ;
 - Aider à la préparation des demandes de subvention, des soumissions éthiques, des rapports d'avancement, des manuscrits académiques et des documents d'information.
 - **Mobilisation et communication des connaissances :**
 - Contribuer à l'élaboration de produits de connaissance clairs et accessibles (par exemple, diapositives, infographies, résumés en langage clair ;
 - Utiliser des outils tels que Canva pour aider à visualiser des informations complexes et développer des infographies pour divers publics ;
 - Travailler avec l'équipe des communications pour mettre en évidence les initiatives de recherche dans le bulletin d'information et les plateformes numériques de l'Alliance canadienne de l'autisme ;
 - Aider à préparer des documents pour communiquer les résultats de la recherche aux décideurs, aux bailleurs de fonds et aux partenaires communautaires.
 - **Coordination de webinaire et d'événements**
 - Soutenir la planification et l'exécution de webinaires, d'événements d'apprentissage en ligne et d'activités de diffusion de la recherche ;
 - Aider à la coordination des panélistes, à l'élaboration de l'ordre du jour, à la sensibilisation et aux communications de suivi pour le Sommet canadien de leadership en autisme ;
 - Aider à surveiller l'engagement et à recueillir des commentaires pour éclairer la planification des événements futurs.
 - **Soutien administratif et soutien à l'équipe**
 - Gérer la coordination des horaires et des calendriers pour la directrice scientifique, y compris la préparation des documents de réunion et les actions de suivi ;
 - Fournir un soutien administratif général à l'équipe de recherche, y compris au coordinateur de la recherche, afin d'assurer une exécution efficace des projets ;
 - Maintenir des fichiers numériques organisés, des documents partagés et des enregistrements de communication pour plusieurs projets.

Compétences et connaissances :

- **Compétences en matière de recherche et d'analyse :**
 - Aptitude avérée à effectuer des analyses documentaires, à synthétiser les résultats et à contribuer à l'élaboration de documents de recherche ;
 - Solide esprit d'analyse et capacité à interpréter les données, à identifier les tendances et à tirer des conclusions significatives.
- **Compréhension de l'éthique de la recherche :**
 - Connaissance des considérations éthiques liées à la recherche impliquant des populations neurodivergentes, y compris le consentement, la confidentialité et les pratiques inclusives.



-
- **Compétences techniques :**
 - Maîtrise avancée de Google Workspace (Docs, Drive, Slides, Meet), Canva, Zoom et des plateformes de communication telles que Mailchimp et Eventbrite ;
 - Une expérience des plateformes de sites Web (par exemple WordPress) et une bonne connaissance de Slack et Trello sont considérées comme des atouts.
 - **Intégrité et responsabilité :**
 - Engagement à respecter les normes les plus strictes en matière d'intégrité académique, notamment en citant correctement les sources, en évitant le plagiat et en utilisant de manière éthique toutes les sources et tous les outils, y compris l'intelligence artificielle (IA) générative ;
 - Capacité à évaluer de manière critique et à attribuer le contenu conformément à l'éthique de la recherche et aux normes professionnelles.
 - **Maîtrise du numérique :**
 - Être à l'aise avec l'utilisation d'outils d'IA générative (comme ChatGPT) de manière responsable pour soutenir l'amélioration du contenu, la génération d'idées et l'efficacité - en prêtant attention à la confidentialité, à l'exactitude et au message de l'organisation.
 - **Compétences en organisation et gestion du temps :**
 - Capacité à gérer des tâches multiples et des échéances avec le souci du détail et du suivi dans un environnement en évolution rapide.
 - **Compétences en communication :**
 - Capacité à gérer des tâches multiples et des échéances avec le souci du détail et du suivi dans un environnement en évolution rapide.
 - **Collaboration et indépendance :**
 - Capacité avérée à travailler efficacement de manière indépendante et au sein d'une petite équipe en collaboration.
 - **Sensibilisation au secteur :**
 - Une bonne connaissance des secteurs à but non lucratif, de l'autisme et/ou du handicap au sens large est un atout, de même qu'un engagement manifeste en faveur de l'équité et de l'inclusion.
 - **Capacité à travailler à distance :**
 - Vous êtes à l'aise dans un environnement entièrement virtuel, capable de vous organiser, de réagir et de communiquer sur toutes les plateformes numériques.

Exigences du poste

- **Éducation:**
 - Licence dans une discipline liée à la santé ou aux sciences sociales, avec une expérience pertinente en matière de recherche ;
 - Un master est considéré comme un atout.
- **Expérience:**
 - Expérience avérée du soutien ou de la collaboration avec des personnes autistes, des personnes ayant des conditions neurodéveloppementales, leurs familles ou des prestataires de services connexes ;
 - Une expérience préalable dans le domaine de la recherche, de l'accessibilité et de l'inclusion, de l'équité en matière de santé ou de la défense des politiques est vivement souhaitée.



Autism
Alliance of Canada

Alliance canadienne de
l'autisme

- **Compétences techniques** : Maîtrise de Canva, Google Slides et/ou PowerPoint pour la création de contenu visuel.
- **Langue** : Le bilinguisme en français et en anglais est un atout.
- **Admissibilité** : Vous devez être légalement en mesure de travailler au Canada.

À propos de vous

Vous avez le souci du détail et les environnements dynamiques, axés sur la mission, vous permettent de vous épanouir. Vous faites preuve de créativité, d'initiative et d'intégrité dans votre travail, qu'il s'agisse de mener des recherches, de coordonner des réunions ou de traduire des idées complexes en communications accessibles.

Vous êtes à l'aise dans l'incertitude, vous savez ajuster le cap lorsque c'est nécessaire et contribuer de manière proactive pendant les périodes de rythme rapide ou de forte demande. Vous appréciez la collaboration, vous êtes stimulé par un travail significatif et vous vous engagez en faveur de l'équité, de l'inclusion et de la vision de l'Alliance canadienne de l'autisme en matière de changement systémique.

À propos de l'Alliance canadienne de l'autisme

L'Alliance canadienne de l'autisme est un réseau pancanadien composé de personnes autistes, de familles, de cliniciens et cliniciennes, de chercheurs et chercheuses, de prestataires de services et de responsables politiques, dont le nombre de membres ne cesse de croître. Nous travaillons ensemble en tant que mouvement de responsabilité partagée pour défendre une stratégie nationale pour l'autisme qui garantit aux personnes autistes l'égalité des droits et des chances pour une pleine participation à la société canadienne.

Notre travail est guidé par l'équité, la collaboration et la participation des personnes autistes à tous les niveaux, y compris au sein de notre conseil d'administration, de notre personnel et de nos membres. Nous croyons au pouvoir de l'impact collectif pour conduire à un changement significatif des systèmes.

En tant qu'employeur, nous souscrivons au principe de l'égalité des chances et nous nous engageons à maximiser la diversité et à construire une organisation qui intègre les autistes. Nous encourageons vivement les candidatures de personnes autistes et neurodivergentes, ainsi que celles de toutes les communautés en quête d'équité.

Nous vous invitons à devenir membre de l'Alliance canadienne de l'autisme et à vous joindre à un mouvement national pour le changement. Pour adhérer, cliquez [ici](#).