DIVERT
MENTAL HEALTH
SANTÉ MENTALE

Position Title: Program Manager

Project: DIVERT Mental Health

Reports To: Professor Rebecca Pillai Riddell, Nominated Principal Investigator

Contract Term: 1-Year with possibility of extension

Annual Salary: $55,000 - $65,000 plus extended health benefits

Hours of Work: 35 hours per week

Location: This is an in-person position on York University's Keele campus. Occasional hybrid work may be negotiated.

ABOUT DIVERT MENTAL HEALTH:

Funded by the Canadian Institutes of Health Research, the Digital, Inclusive, Virtual, and Equitable Research Training in Mental Health Platform (DIVERT Mental Health) sets out to disrupt the mental health system for children, youth, and families. A significant proportion of people who are marginalized in Canada do not get access to mental health interventions and supports despite the benefits of cutting-edge research on mental health digital/virtual technologies, advances in artificial intelligence, and persuasive design of interventions. The primary goal of this transdisciplinary project will be to equip new and emerging/trainee health scientists from every university in Canada with a broad range of knowledges, skills, and mentoring supports to improve inclusivity and accessibility of the current traditional mental health system.

Along with 8 other Principal Investigators from across the country and 29 University, NGO and Industry Co-Investigators, we are building a national learning community that pushes for the integration of diverse cultural knowledges into core academic curriculums, alongside supporting the integration of technology in mental health research and practice. Everyone who participates is a teacher and a learner interested in expanding their understanding of mental health.

JOB PURPOSE:

DIVERT Mental Health's Program Manager will work closely with its leadership team of 9 principal investigators across the country based at York University in Toronto, Ontario, Canada. The Program Manager is a key leader working towards the integration of our interdisciplinary and intersectoral leaders and members. With a team of 2-3 junior assistants, the Program Manager will facilitate a large national patient-oriented research project, continuous development of our state-of-the-art DIVERT learning platform, coordinate, and launch an innovative national mentorship program supporting diverse trainees across the geopolitical state of Canada. The Program Manager is the central administrative leader ensuring the program runs smoothly.

Reporting to the NPI (Nominated Principal Investigator) and the DIVERT leadership committee, the Program Manager is responsible for managing the structures and day-to-day operations of the DIVERT Mental Health Platform. The successful individual will be integral in upholding structures of the Canadian Institutes of Health Research's Health Research Training Platform.

MAJOR DUTIES:

- Work closely and proactively with the principal investigators to create and uphold day-to-day policy and procedural structures (management meetings, NGO and Industry stakeholder meetings, monthly learner didactics [workshops, lectures, podcasts], Fellow internships with NGO and Industry partners).
- Maintain a policy and procedures program manual for DIVERT activities.

DIVERT
MENTAL HEALTH
SANTÉ MENTALE

- Compile the Evaluation data and Activity Reports in an annual report on DIVERT Platform activities of Fellow and Guest Learners (alongside sub analyses on engagement profiles [geographic sector, discipline, career stage, equity-seeking status] under the supervision of the PIs.
- Track Academic, Industry and NGO partnership activities and identify issues related to achievement of proposed targets.
- Manage an annual schedule of activities that includes monthly didactics, a network of mentorship affinity groups, in-person workshops, and a national annual meeting bringing together partners from across the country.
- Lead a team of 2-3 administrative assistants.
- Working with the principal investigator, ensure all narrative and financial reporting and grant report requirements are met. Solicit input from project team to draft scheduled narrative reports.
- Work collaboratively with Finance, project staff and project partners on financial reports. Prepare other special reports as required. Facilitate audit activities and/or site visits.
- In conjunction with the NPI, develop and submit reports to other funders as required.
- Support the work of the DIVERT Cloud Infrastructure and Web Developer.
- Other management tasks that may arise

QUALIFICATIONS:

Education and Experience

- Minimum: An Honours degree with minimum 2 years project management work experience leading a project of similar scope, with financial reporting responsibilities and budget management.
- The ideal candidate will have a background in supporting equity, diversity, and inclusion in organizations.
- A background in a mental health or mental health adjacent profession is preferred, but not necessary.

Skills:

- Bilingual in French and English
- Demonstrated exceptional project management and leadership skills
- Excellent financial administration skills and a demonstrated capacity to manage large project budgets and maintain accountability
- Strong planning, coordination, and organizational skills
- Superior communication skills and effective presentation skills
- Excellent writing skills and ability to prepare reports, including financial reports, for various audiences
- Excellent interpersonal skills to effectively interact with internal and external contacts; teambuilding skills; demonstrated ability to work co-operatively and collegially with multi-sectoral teams including scientists, researchers, private sector partners, community members, government representatives and non-governmental organizations
- Proficiency with MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Experience with WordPress and basic website maintenance preferred.
- Demonstrated organizational, detail-orientation, and problem-solving skills
- Proven ability to exercise good judgement, take initiative and work independently

Application Instructions: Please submit a cover letter (no more than one page) and updated resume to divert@yorku.ca. Please indicate the job title in the subject line.

Applications will be accepted until June 16th with first round interviews taking place on June 25th 9am-10am or June 27th 9am-11am.

DIVERT
MENTAL HEALTH
SANTÉ MENTALE

Titre du poste :	Gestionnaire de programme
Projet:	DIVERT santé mentale
Rend compte à la:	Professeure Rebecca Pillai Riddell, Chercheuse principale désignée
Durée du contrat:	1 an avec possibilité de prolongation
Salaire annuel:	55 000 $ - 65 000 $ plus avantages médicaux étendus
Heures de travail:	35 heures par semaine
Lieu de travail:	En personne à l'Université York (campus Keele). Travail hybride occasionnel négociable.

À PROPOS DE DIVERT SANTÉ MENTALE :

Financée par les Instituts de recherche en santé du Canada, la plateforme DIVERT santé mentale (Digital, Inclusive, Virtual, and Equitable Research Training in Mental Health) vise à déranger le système de santé mentale pour les enfants, les adolescents et les familles. Une proportion importante de personnes marginalisées au Canada ne peuvent accéder aux interventions et au soutien en matière de santé mentale, malgré les avantages de la recherche de pointe sur les technologies numériques/virtuelles en matière de santé mentale, les progrès de l'intelligence artificielle et la conception persuasive des interventions. L'objectif principal de ce projet transdisciplinaire sera de doter les nouveaux scientifiques de la santé et les scientifiques en formation de toutes les universités du Canada d'un large éventail de connaissances, de compétences et de soutiens de mentorat afin d'améliorer l'inclusivité et l'accessibilité du système de santé mentale traditionnel actuel.

Avec huit autres chercheurs principaux à travers le pays et 29 co-chercheurs issus d'universités, d'ONG et de l'industrie, nous construisons une communauté d'apprentissage nationale qui encourage l'intégration de connaissances culturelles diverses dans les programmes universitaires de base, tout en soutenant l'intégration de la technologie dans la recherche et la pratique en matière de santé mentale. Tous les participants sont des enseignants et des apprenants désireux d'élargir leur compréhension de la santé mentale.

DESCRIPTION DU POSTE:

Le gestionnaire de programme de DIVERT santé mentale travaillera en étroite collaboration avec l'équipe de direction composée de 9 chercheurs principaux répartis dans tout le pays et basée à l'Université York à Toronto, Ontario, Canada. Le gestionnaire de programme est un leader clé qui travaille à l'intégration de nos leaders et membres interdisciplinaires et intersectoriels. Avec une équipe de 2 à 3 assistants juniors, le gestionnaire de programme facilitera un grand projet de recherche national axé sur les patients, le développement continu de notre plateforme d'apprentissage DIVERT, la coordination et le lancement d'un programme de mentorat national innovant soutenant divers étudiants dans l'ensemble de l'état géopolitique du Canada. Le gestionnaire de programme est le responsable administratif central qui veille au bon déroulement du programme.

Sous la responsabilité de la chercheuse principale désignée et du comité de direction de DIVERT, le gestionnaire de programme est responsable de la gestion des structures et des activités quotidiennes de la plateforme DIVERT sur la santé mentale. La personne retenue fera partie intégrante du maintien des structures de la plateforme de formation en recherche en santé des Instituts de recherche en santé du Canada.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS:

- Travailler en étroite collaboration et de manière proactive avec les chercheurs principaux afin de créer et de maintenir la politique quotidienne et les structures procédurales (réunions de gestion, réunions des parties prenantes des ONG et de l'industrie, didactique mensuelle pour les apprenants [ateliers, conférences, balados], stages pour les membres boursiers avec les partenaires des ONG et de l'industrie).
- Maintenir un manuel de politiques et de procédures pour les activités DIVERT.
- Compiler les données d'évaluation et les rapports d'activité dans un rapport annuel sur les activités de la plateforme DIVERT des boursiers et des apprenants invités (ainsi que des sous-analyses sur les profils d'engagement [secteur géographique, discipline, étape de la carrière, statut de recherche d'équité] sous la supervision des chercheurs principaux.

- Suivre les activités de partenariat avec les universités, l'industrie et les ONG et identifier les problèmes liés à la réalisation des objectifs proposés.
- Gérer un programme annuel d'activités comprenant des cours mensuels, un réseau de groupes d'affinité sur le mentorat, des ateliers en personne et une réunion nationale annuelle rassemblant des partenaires de tout le pays.
- Diriger une équipe de 2 à 3 assistants administratifs.
- En collaboration avec le chercheur principal, veiller à ce que toutes les exigences en matière de rapports narratifs et financiers et de rapports de subvention soient respectées. Solliciter l'avis de l'équipe de projet pour rédiger les rapports narratifs prévus.
- Travailler en collaboration avec les services financiers, le personnel du projet et les partenaires du projet sur les rapports financiers. Préparer d'autres rapports spéciaux selon les besoins. Faciliter les activités d'audit et/ou les visites de sites.
- En collaboration avec la chercheuse principale désignée, élaborer et soumettre des rapports à d'autres bailleurs de fonds, le cas échéant.
- Soutenir le travail du Développeur d'infrastructures en nuage et de sites web.
- Autres tâches de gestion éventuelles.

QUALIFICATIONS:

Éducation and Expérience:

- Au minimum : Diplôme universitaire avec au moins deux ans d'expérience dans la gestion de projets, à la tête d'un projet d'envergure similaire, avec des responsabilités en matière d'établissement de rapports financiers et de gestion budgétaire.
- Le candidat idéal aura une expérience dans le soutien de l'équité, de la diversité et de l'inclusion dans les organisations.
- Une expérience dans le domaine de la santé mentale ou d'une profession adjacente à la santé mentale est préférable, mais pas nécessaire.

Compétences:

- Bilingue français/anglais
- Démonstration de compétences exceptionnelles en matière de gestion de projet et de leadership
- Excellentes compétences en matière d'administration financière et capacité avérée à gérer des budgets de projets importants et à respecter l'obligation de rendre compte.
- Solides compétences en matière de planification, de coordination et d'organisation
- Compétences supérieures en matière de communication et de présentation efficace
- Excellentes aptitudes rédactionnelles et capacité à préparer des rapports, y compris des rapports financiers, pour différents publics.
- Excellentes compétences interpersonnelles pour interagir efficacement avec les contacts internes et externes ; compétences en matière de constitution d'équipes ; capacité avérée à travailler en coopération et en collégialité avec des équipes multisectorielles comprenant des scientifiques, des chercheurs, des partenaires du secteur privé, des membres de la communauté, des représentants des pouvoirs publics et des organisations non gouvernementales.
- Maîtrise de MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Expérience de WordPress et de la maintenance de base d'un site web de préférence.
- Compétences avérées en matière d'organisation, d'orientation vers les détails et de résolution des problèmes.
- Capacité avérée à faire preuve de discernement, à prendre des initiatives et à travailler de manière indépendante.

Instructions relatives à la candidature : Veuillez soumettre une lettre de motivation (pas plus d'une page) et un CV actualisé à divert@yorku.ca. Veuillez indiquer le titre du poste dans la ligne d'objet.
Les candidatures seront acceptées jusqu'au 16 juin et les premiers entretiens auront lieu le 25 juin de 9h à 10h ou le 27 juin de 9h à 11h.