

Senior Policy and Program Advisor/ Conseiller principal en politiques et en programmes; conseillère principale en politiques et en programmes

Supporting Ontario's Economic Development

Are you ready to take on a pivotal role in driving Ontario's economic growth by supporting the delivery of some of the largest manufacturing investment projects in the Province?

Are you someone who thrives in a fast-paced, high-profile environment and ready to make a difference and contribute to meaningful change that can shape the future of Ontario's industrial landscape?

The Ministry of Economic Development, Job Creation and Trade is looking for an experienced Senior Policy and Program Advisor within the Site Planning and Coordination team of the Strategic Projects Office. In this role, you'll support attracting and implementing major manufacturing investment projects. Your client-focused expertise will guide these initiatives to success, ensuring they drive economic development and job creation.

About Us:

The **Strategic Projects Office** is responsible for delivering Ministry-first, multi-year, complex, strategically important projects in partnership with global industrial clients, other ministries, municipalities and infrastructure and utility providers, while coordinating the province's duty to consult obligations with potentially impacted Indigenous communities.

Why Join Us?

Impactful Work: Play a key role in the development of policy and program initiatives to support government priority projects.

Collaborative Environment: Work with top performers from various areas and collaborate with municipalities, partner ministries, and infrastructure and utility partners.

Professional Growth: Become part of a team that is leading the attraction and implementation of major investment projects and navigate government decision-making processes to enhancing your policy, client relationship and project management skills.

Interested in learning more?

To learn more about this role, the ministry, and the recruitment process, we welcome you to attend our information session on February 5th at 12:00PM. Please register [here](#). Attendance is optional and will not influence the screening and selection process.

OPS Commitment to Diversity, Inclusion, Accessibility, and Anti-Racism:

We are committed to build a workforce that reflects the communities we serve and to promote a diverse, anti-racist, inclusive, accessible, merit-based, respectful and equitable workplace.

We invite all interested individuals to apply and encourage applications from people with disabilities, Indigenous, Black, and racialized individuals, as well as people from a diversity of ethnic and cultural origins, sexual orientations, gender identities and expressions.

Visit the [OPS Anti-Racism Policy](#) and the [OPS Diversity and Inclusion Blueprint](#) pages to learn more about the OPS commitment to advance racial equity, accessibility, diversity, and inclusion in the public service.

We offer employment accommodation across the recruitment process and all aspects of employment consistent with the requirements of Ontario's [Human Rights Code](#). Refer to the "How to apply" section if you require a disability-related accommodation.

What can I expect to do in this role?

In this role you will:

Lead Projects:

- Plan and coordinate the delivery of investment services for strategic, large-scale projects.

Engage Stakeholders:

- Build and leverage relationships with municipalities, partner ministries, and infrastructure and utility partners to provide Ontario's value proposition to investment decision makers.
- Manage direct client/investor relationships and leverage internal and external stakeholders and partners to respond to Requests for Information and/or Requests for Proposals.
- Facilitation of multi-governmental/ministry working groups to deliver policy and program solutions and to coordinate the all-of-government approach to ensure project implementation success.

Problem Solve:

- Find and develop creative policy, program or funding solutions to project issues and navigate government decision-making processes for alignment and support.
- Provide critical-path analysis of project timelines and recommend solutions to developmental and infrastructure constraints and issues.
- Recommend financial support for projects, identify financing options, and develop strategic partnerships.

Provide Strategic Advice:

- Offer strategic advice to management on project implementation and issues resolution.
- Assess issues raised by stakeholders and identify provincial policy solutions and/or regulatory/legislative tools.

How do I qualify?

Leadership and Project Management Skills

- You have experience leading complex projects and high-profile initiatives, effectively utilizing resources, communicating complex issues to management and decision-makers and prioritizing tasks to deliver results.
- You have experience managing high profile client relationships.
- You understand contract/project management principals and can lead projects from initial concept through completion within specific timelines.
- You can effectively drive complex project teams to meet tight deadlines.

Technical Knowledge and Analytical Skills

- You are knowledgeable about economic development and investment attraction of industrial projects.
- You have knowledge of regulatory and policy frameworks such as environmental and land use planning approvals/permitting to support the construction of large manufacturing facilities and associated infrastructure. You have knowledge of government operations and decision-making, including the linkages between policy, legislation, communications, and fiscal processes.
- You have experience with government financing policies, directives and practices such as budgeting, forecasting, Treasury Board submissions procedures, and management of transfer payment agreements.
- You have excellent critical analysis and research skills and can evaluate risks to inform strategic decision-making.
- You understand and are familiar with municipal processes, infrastructure and utilities servicing and duty to consult obligations.
- You demonstrate the ability to develop creative and innovative options and solutions to complex issues.

Communication and Relationship Management Skills

- You have experience building and maintaining effective working relationships with internal and external stakeholders, partners and clients.
- You can articulate complex issues, present technical materials, and have good oral presentation skills.
- You demonstrate sound judgment, sensitivity and a high degree of political acuity.
- You can work collaboratively with stakeholders to consult, resolve issues, and negotiate agreements and address changes and shifts in priorities.
- You can distill complex issues, develop decision packages and lead and present briefings on complex issues to management to support the decision-making processes.

Additional information

Address:

- 1 English Temporary, duration up to 12 months, 777 Bay St, Toronto, Toronto Region

Compensation Group:

Association of Management, Administrative and Professional Crown Employees of Ontario

Understanding the job ad - definitions

Schedule:

6

Category:

Policy and Analysis

Posted on:

Thursday, January 23, 2025

Note:

- The information that you provide for the purpose of this competition and the results from this competition may be used to fill other positions. These positions may be of various tenures including short-term assignments. Your information and the results from this competition will be retained for the purpose of filling vacancies in accordance with the applicable collective agreement or policy provisions.
- C-EM-224668/25

How to apply:

1. You must [apply online](#).
2. Your cover letter and resume combined should not exceed five (5) pages. For tips and tools on how to write a concise cover letter and resume, review the [Writing a Cover Letter and Resume: Tips, Tools and Resources](#).
3. Customize your cover letter and resume to the qualifications listed on the job ad. Using concrete examples, you must show how you demonstrated the requirements for this job. We rely on the information you provide to us.
4. Read the [job description](#) to make sure you understand this job.
5. OPS employees are required to quote their WIN EMPLOYEE ID number when applying.
6. If you require a disability related accommodation in order to participate in the recruitment process, please [Contact Us](#) to provide your contact information. Recruitment services team will contact you within 48 hours.

All external applicants (including former employees of the Ontario Public Service) applying to a competition in a ministry or Commission public body must disclose (either in the cover letter or resume) previous employment with the Ontario Public Service. Disclosure must include positions held, dates of employment and any active restrictions as applicable from being rehired by the Ontario Public Service. Active restrictions can include time and/or ministry-specific restrictions currently in force, and may preclude a former employee from being offered a position with the Ontario Public Service for a specific time period (e.g. one year), or from being offered a position with a specific ministry (either for a pre-determined time period or indefinitely). The circumstances around an employee's exit will be considered prior to an offer of employment.

Remember:

The deadline to apply is **Monday, February 24, 2025 11:59 pm EST**. Late applications will not be accepted.

We thank you for your interest. Only those selected for further screening or an interview will be contacted.

The Ontario Public Service is an inclusive employer.
Accommodation is available under the [Ontario's Human Rights Code](#).

Appuyer le développement économique de l'Ontario

Êtes-vous prêt à assumer un rôle central dans la croissance économique de l'Ontario en appuyant la réalisation de certains des plus grands projets d'investissement dans le secteur de la fabrication de la province?

Êtes-vous quelqu'un qui s'épanouit dans un environnement rapide et très en vue et qui est prêt à faire bouger les choses et à contribuer à un changement significatif qui peut façonner l'avenir du paysage industriel de l'Ontario?

Le ministère du Développement économique, de la Création d'emplois et du Commerce est à la recherche d'un conseiller principal en politiques et en programmes au sein de l'équipe de planification et de coordination des sites du Bureau des projets stratégiques. Dans ce rôle, vous appuierez l'attraction et la mise en œuvre de grands projets d'investissement dans le secteur de la fabrication. Grâce à votre expertise axée sur la clientèle, vous guiderez ces initiatives vers le succès et veillerez à ce qu'elles stimulent le développement économique et la création d'emplois.

À propos de nous :

Le **Bureau des projets stratégiques** est chargé d'exécuter des projets ministériels pluriannuels, complexes et stratégiquement importants en partenariat avec des clients industriels mondiaux, d'autres ministères, des municipalités et des fournisseurs d'infrastructures et de services publics, tout en coordonnant l'obligation de la province de consulter les communautés autochtones potentiellement touchées.

Pourquoi se joindre à nous?

Travail important: Assumez un rôle clé dans l'élaboration d'initiatives en matière de politiques et de programmes pour appuyer les projets prioritaires du gouvernement.

Environnement de collaboration : Travaillez avec les personnes les plus performantes de divers secteurs et collaborez avec des municipalités, des ministères partenaires et des partenaires fournisseurs d'infrastructure et de services publics.

Perfectionnement professionnel : Faites partie d'une équipe qui dirige l'attraction et la mise en œuvre de grands projets d'investissement et naviguez dans les processus décisionnels du gouvernement pour améliorer vos compétences en matière de politiques, de relations avec la clientèle et de gestion de projets.

Vous souhaitez en savoir plus?

Pour en savoir plus sur ce rôle, ainsi que sur le ministère et le processus de recrutement, nous

vous invitons à assister à notre séance d'information le 5 février à 12 h. Veuillez vous inscrire [ici](#). Votre présence à cette séance est facultative et n'aura aucune incidence sur le processus de présélection et de sélection.

Engagement de la FPO à l'égard de la diversité, de l'inclusion, de l'accessibilité et de la lutte contre le racisme :

Nous sommes résolu à bâtir une main-d'œuvre représentative des gens que nous servons, de même qu'à promouvoir la diversité, l'antiracisme, l'inclusion, l'accessibilité, le mérite, le respect et l'équité en milieu de travail.

Nous invitons toutes les personnes intéressées à postuler, tout particulièrement les personnes handicapées, autochtones, noires, racisées, de diverses origines ethniques et culturelles, de diverses orientations sexuelles et de diverses identités et expressions de genre.

Rendez-vous sur les pages présentant la [Politique de la FPO pour la lutte contre le racisme](#) et le [Plan directeur pour l'inclusion et la diversité au sein de la FPO](#) pour en savoir plus sur son engagement à l'égard de l'égalité raciale, de l'accessibilité, de la diversité et de l'inclusion dans la fonction publique.

Nous offrons des mesures d'adaptation des emplois tout au long du processus de recrutement et pour tout ce qui touche l'emploi, conformément au [Code des droits de la personne](#) de l'Ontario. Si vous avez besoin que l'on prenne des mesures d'adaptation liées à un handicap, veuillez vous reporter aux instructions ci-dessous.

Quelles seront mes fonctions dans ce poste?

Dans ce rôle, vous devrez :

Diriger des projets :

- Planifier et coordonner la prestation de services d'investissement pour des projets stratégiques de grande envergure.

Mobiliser les intervenants :

- Établir et mettre à profit des relations avec des municipalités, des ministères partenaires et des partenaires fournisseurs d'infrastructure et de services publics afin de fournir une proposition de valeur de l'Ontario aux décideurs en matière d'investissement.
- Gérer les relations directes avec les clients et les investisseurs et tirer parti des intervenants et des partenaires internes et externes pour répondre aux demandes de renseignements et aux demandes de propositions.
- Animer des groupes de travail multigouvernementaux et ministériels pour fournir des solutions en matière de politiques et de programmes et pour coordonner l'approche pangouvernementale afin d'assurer le succès de la mise en œuvre des projets.

Résoudre des problèmes :

- Trouver et élaborer des solutions originales en matière de politiques, de programmes ou de financement pour résoudre les problèmes liés à un projet et naviguer dans les processus décisionnels du gouvernement pour l'harmonisation et le soutien.
- Fournir une analyse du chemin critique des calendriers de projets et recommander des solutions aux contraintes et aux problèmes liés au développement et à l'infrastructure.
- Recommander une aide financière pour des projets, trouver des options de financement et établir des partenariats stratégiques.

Fournir des conseils stratégiques :

- Offrir des conseils stratégiques à la direction sur la mise en œuvre du projet et la résolution des problèmes.
- Évaluer les problèmes soulignés par les intervenants et déterminer les solutions stratégiques ou les outils réglementaires et législatifs à l'échelon provincial.

À quelles exigences dois-je répondre?

Compétences en leadership et gestion de projet

- Expérience de la gestion de projets complexes et d'initiatives de grande envergure, de l'utilisation efficace des ressources, de la communication d'enjeux complexes à la direction et aux décideurs, et de l'établissement de la priorité des tâches pour obtenir des résultats.
- Expérience dans la gestion de relations avec des clients en vue.
- Compréhension des principes de gestion de contrats et de projets et capacité à diriger des projets de la conception à l'achèvement dans des délais spécifiques.
- Capacité à diriger efficacement des équipes de projet complexes pour respecter des délais serrés.

Connaissances techniques et compétences analytiques :

- Connaissance du développement économique et de l'attraction des investissements dans des projets industriels.
- Connaissance des cadres réglementaires et stratégiques tels que les approbations et les permis environnementaux et d'aménagement du territoire pour appuyer la construction de grandes installations de fabrication et d'infrastructures connexes. Connaissance des opérations gouvernementales et de la prise de décisions, y compris les liens entre les politiques, la législation, les communications et les processus fiscaux.
- Expérience des politiques, des directives et des pratiques de financement du gouvernement telles que la budgétisation, les prévisions, les procédures de présentation au Conseil du Trésor et la gestion d'ententes de paiements de transfert.
- Excellentes compétences en analyse critique et en recherche et capacité à évaluer les risques pour éclairer la prise de décision stratégique.
- Connaissance des processus municipaux, de l'infrastructure et des services publics ainsi que des obligations de consulter.
- Capacité démontrée à concevoir des options et des solutions originales et innovantes à des problèmes complexes.

Compétences en communication et gestion des relations

- Expérience dans l'établissement et le maintien de relations de travail efficaces avec les intervenants internes et externes, les partenaires et la clientèle.
- Capacité à expliquer des questions complexes et à présenter des documents techniques; bonnes compétences en présentation orale.
- Discernement, sensibilité et grande acuité politique.
- Capacité à travailler en collaboration avec des intervenants pour consulter, résoudre des problèmes, négocier des ententes et discuter de changements et de réorientations concernant les priorités.
- Capacité à saisir des questions complexes, à élaborer des ensembles de décisions ainsi qu'à diriger et à présenter des séances d'information sur des questions complexes à l'intention de la direction pour appuyer les processus décisionnels.

Renseignements supplémentaires

Adresse:

- 1 anglais Temporaire(s), durée jusqu'à 12 mois, 777, RUE BAY, Toronto, Région Toronto

Groupe de rémunération:

Association des employées et employés gestionnaires, administratifs et professionnels de la couronne de l'Ontario

Comprendre l'avis d'emploi vacant - définitions

Horaire:

6

Catégorie:

Politiques et analyse

Date de publication:

le jeudi 23 janvier 2025

Note:

- Les renseignements que vous fournissez dans le cadre de ce concours et les résultats du concours peuvent servir à pourvoir d'autres postes. Les postes sont de durée diverse et comprennent notamment des affectations de courte durée. Ces renseignements et résultats seront conservés afin de pourvoir les postes vacants conformément aux dispositions de la convention collective ou de la politique applicable
- C-EM-224668/25

Comment postuler:

1. Vous devez [postuler en ligne](#).
2. Votre lettre d'accompagnement et votre curriculum vitae réunis doivent avoir un maximum de cinq (5) pages. Pour des conseils et des outils qui vous aideront à rédiger une lettre d'accompagnement et un curriculum vitae concis, consultez [Rédaction d'une lettre d'accompagnement et d'un Curriculum vitae : conseils, outils et ressources](#).

3. Adaptez votre lettre d'accompagnement et votre curriculum vitae en fonction des exigences figurant dans l'offre d'emploi. En utilisant des exemples concrets, vous devez faire ressortir en quoi vos aptitudes et vos compétences correspondent aux exigences du poste. Nous comptons sur les renseignements que vous nous fournissez.
4. [Voir la description de l'emploi](#) pour bien comprendre en quoi consiste ce poste.
5. Les membres de la FPO doivent indiquer leur numéro d'employé RIRH (WIN Employee ID Number) lorsqu'ils présentent leur candidature à un poste.
6. Si vous avez besoin que l'on prenne des mesures d'adaptation liées à un handicap qui vous permettront de participer au processus de recrutement, veuillez cliquer sur [Pour nous joindre](#) et nous fournir vos coordonnées. L'équipe des services de recrutement communiquera avec vous dans les 48 heures.

Tous les candidats à un emploi (y compris les anciens fonctionnaires de l'Ontario) qui participent à un concours dans un ministère ou à un organisme public rattaché à la Commission doivent divulguer (dans leur lettre d'accompagnement ou leur curriculum vitae) un emploi occupé antérieurement au sein de la fonction publique de l'Ontario. Les renseignements divulgués doivent comprendre les postes occupés, les dates d'emploi et, le cas échéant, toutes restrictions en vigueur limitant leur réemploi dans la fonction publique de l'Ontario. Les restrictions en vigueur peuvent comprendre des restrictions de temps ou liées à des ministères en particulier, et elles peuvent empêcher d'offrir à un ancien employé un emploi au sein de la fonction publique de l'Ontario pendant une certaine période (p. ex., un an) ou dans un certain ministère (pendant une période prédéterminée ou indéfiniment). Les circonstances entourant le départ d'un employé seront prises en considération avant qu'une offre d'emploi ne lui soit faite.

Rappel:

La date limite de candidature est **le lundi 24 février 2025 23h59min HNE**. Les candidatures reçues en retard seront refusées.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à ce poste. Cependant, nous communiquerons avec vous uniquement dans le cadre du processus de présélection ou pour vous convoquer à une entrevue.

**La fonction publique de l'Ontario est un employeur inclusif.
Toute adaptation nécessaire sera réalisée conformément au [Code des droits de la personne de l'Ontario](#).**