

Senior Planner/Aménageur principal

Passionate about making a difference in Ontario's communities? Do you want to play a role in shaping the future of Ontario and inform decisions that will impact the quality of life of Ontarians for generations to come? Do you want to be part of implementing the province's land use policy directions and creating communities with increased access to places for all Ontarians to live, work and play?

Consider this exciting Senior Planner opportunity with the Ministry of Municipal Affairs and Housing to implement provincial land-use planning policies and programs to promote strong communities and to make recommendations for the development, implementation, monitoring and review of provincial planning policy and planning approvals.

As a member of our team, you will have the chance to work on interesting projects, address challenging planning issues, and collaborate with municipalities and other stakeholders. Be part of an organization that values diversity, inclusion, accessibility and anti-racism while striving to create a better future for the people we serve.

If you're ready to make a significant impact and be part of shaping the future of Ontario, we invite you to take the leap and join our team at the Ministry of Municipal Affairs and Housing.

Find us here:

Facebook: <https://www.facebook.com/ONMunicipalAndHousing/>

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/ontario-ministry-of-municipal-affairs-and-housing/>

What we offer:

- A defined benefit pension plan
- Maternity and parental leave top-up benefits which includes adoptive parents
- Comprehensive health plan
- Life and disability insurance
- Competitive vacation package
- Comprehensive resources to support mental health and wellness
- Flexible work arrangements
- Collegial and professional work culture
- Career growth and development opportunities across multiple business areas
- On-the-job training to support your success in the role
- Convenient downtown locations close to a range of services, amenities and transit

Want to learn more? Let's have a chat.

Join the hiring managers and other MMAH staff on Friday February 16, 2024 EST from 12:00pm-1:00pm to find out more about the job, the teams and what it is like working at the Ministry of Municipal Affairs and Housing. Register [here https://events.teams.microsoft.com/event/3907f128-4ea7-41e8-91ba-452614e77eb6@cddc1229-ac2a-4b97-b78a-0e5cacb5865c](https://events.teams.microsoft.com/event/3907f128-4ea7-41e8-91ba-452614e77eb6@cddc1229-ac2a-4b97-b78a-0e5cacb5865c) to be part of the meeting. You are welcome to participate anonymously. If you can't make it – no problem. Attendance at the session is optional and will have no impact on hiring decisions.

Want to talk sooner?

Please contact our recruitment partner HR Associates and get in touch with Heather Lockie 416-237-1500 x237 or at MMAH-Info@hra.on.ca.

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](http://www.ohrc.on.ca/en/ontario-human-rights-code) <http://www.ohrc.on.ca/en/ontario-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?

You will:

- Serve as a project lead from preliminary implementation planning through impact analysis and effective project tracking
- Establish effective and collaborative working relationships with municipalities and other stakeholders
- Provide planning advice, guidance and feedback on community planning and governance matters
- Review and coordinate analyses of municipal planning documents for provincial land use interests
- Lead and coordinate negotiations/mediations for the resolution of contentious planning and policy issues
- Represent the Ministry at conferences, seminars, inter and intra-ministerial committees, tribunals and other agencies

How do I qualify?

Technical Knowledge

You have:

- Knowledge of and experience in land use planning systems and processes, including municipal zoning by-laws and zoning by-law amendment processes
- The ability to interpret and apply related planning legislation, regulations, policies and programs (e.g. Planning Act)
- Knowledge of planning theories, principles, practices and standards and can testify as an expert in land-use planning matters before the Ontario Land Tribunal (OLT) as necessary

Organizational and Project Management Skills

You have:

- Leadership and organizational skills to lead multiple projects and manage multi-disciplinary teams
- Experience with assigning/coordinating tasks to achieve project objectives, monitoring progress and reporting results

Consultation, Negotiation and Relationship Management Skills

You have:

- Consultation and relationship management skills to work effectively and establish credibility with contacts at all levels including other ministries and external stakeholders
- The ability to build consensus, negotiate, mediate and resolve conflicts

Communication Skills

You have:

- Written and oral communication skills to effectively document and communicate complex information and recommendations to senior management, staff, other ministries and municipal planners
- The ability to produce reports, briefing material and presentations
- Consultation, advisory and facilitation skills to work with ministries and external stakeholders to develop and implement planning policy and related programs

Research and Analytical Skills

You can:

- Evaluate strategies, identify issues, provide advice and make recommendations on planning issues
- Research, analyze findings and issues, identify impacts, develop options, and make recommendations
- Organize and undertake complex studies/analysis of planning issues and develop models and plans related to a range of planning activities
- Assess/evaluate the implications and impact of proposed policy changes and identify policy gaps and issues
- Identify and prioritize issues, and monitor financial performance/productivity

Additional Information

Address:

- 4 English Permanent, 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:

Consulting and Planning

Posted on:

Tuesday, February 6, 2024

Note:

- T-MA-210070/24(5)

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 **Wednesday, February 28, 2024 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](#).**

Vous avez à cœur de changer les choses dans les communautés de l'Ontario? Vous souhaitez participer à la construction de l'avenir de l'Ontario et éclairer les décisions qui auront une incidence sur la qualité de vie des Ontariens pour des décennies à venir? Souhaitez-vous rendre part à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la province en matière d'utilisation des terres et à la création de communautés offrant aux Ontariens un accès accru à des endroits où il fait bon vivre, travailler et s'amuser?

En tant que titulaire du poste d'aménageur principal au sein du ministère des Affaires municipales et du Logement, vous aurez des occasions passionnantes de mettre en œuvre des politiques et des programmes provinciaux d'aménagement du territoire afin de favoriser des communautés fortes et de formuler des recommandations relatives à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'examen des politiques de planification et des approbations d'aménagement provinciales.

En tant que membre de notre équipe, vous pourrez travailler sur des projets intéressants, aborder des questions difficiles en matière de planification et collaborer avec les municipalités et d'autres intervenants. Faites partie d'une organisation dans laquelle nous valorisons la diversité, l'inclusion, l'accessibilité et la lutte contre le racisme, tout en veillant à créer un meilleur avenir pour les personnes que nous servons.

Si vous êtes prêt à apporter une contribution importante et à construire l'avenir de l'Ontario, nous vous invitons à faire le grand saut et à rejoindre l'équipe du ministère des Affaires municipales et du Logement.

Pour nous suivre, c'est par ici :

Facebook: <https://www.facebook.com/ONMunicipalAndHousing/>

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/ontario-ministry-of-municipal-affairs-and-housing/>

Ce que nous offrons :

- Un régime de retraite à prestations déterminées
- Des prestations complémentaires lors d'un congé de maternité ou d'un congé parental, incluant les parents adoptifs
- Un régime d'assurance-maladie complet
- Des assurances vie et invalidité
- Un forfait vacances concurrentiel
- Des ressources complètes en appui à la santé mentale et au bien-être
- Des modalités de travail flexibles
- Une culture de travail collégiale et professionnelle
- Des possibilités de développement de carrière dans différents domaines d'activité
- De la formation en cours d'emploi pour favoriser votre réussite dans vos fonctions
- Un lieu de travail pratique situé au centre-ville, à proximité d'une gamme de services, de commodités et de transports en commun

Vous souhaitez en savoir plus? Discutons.

Communiquez les gestionnaires d'embauche et les autres membres du personnel du ministère des Affaires municipales et du Logement le lundi 16 février 2024 de 12h00 à 13h00 HNE pour en savoir plus sur le poste et les équipes, et découvrir à quoi ressemble un emploi au Ministère. Inscrivez-vous [ici](https://events.teams.microsoft.com/event/3907f128-4ea7-41e8-91ba-452614e77eb6@cddc1229-ac2a-4b97-b78a-0e5cacb5865c) <https://events.teams.microsoft.com/event/3907f128-4ea7-41e8-91ba-452614e77eb6@cddc1229-ac2a-4b97-b78a-0e5cacb5865c> pour participer à la séance. Vous êtes invités à participer de manière anonyme. Vous ne pouvez pas être présent? Aucun problème. La participation à la séance est facultative et n'aura aucune incidence sur les décisions d'embauche.

Vous souhaitez discuter avec nous avant la séance?

Veuillez communiquer avec un associé, partenaire de recrutement, RH et avec Heather Lockie par téléphone au 416-237-1500 poste 237 ou par courriel à l'adresse MMAH-Info@hra.on.ca.

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 99ontario](#) 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?

Vous serez responsable de ce qui suit :

- Agir comme chef de projet dans le cadre de la planification préliminaire de la mise en œuvre, l'analyse des impacts du projet et en assurer efficacement le suivi
- Établir des relations de travail efficaces et collaboratives avec les municipalités et d'autres intervenants

- Fournir des conseils, des directives et des commentaires sur la planification communautaire et les questions de gouvernance
- Examiner et coordonner les analyses des documents de planification municipale pour servir les intérêts provinciaux en matière d'utilisation des terres
- Diriger et coordonner les séances de négociation ou de médiation pour assurer la résolution de questions controversées en matière de planification et de politique
- Représenter le Ministère lors de conférences, de séminaires et de comités intra et interministériels, et dans les tribunaux et d'autres agences

À quelles exigences dois-je répondre?

Connaissances techniques

Vous possédez les connaissances suivantes :

- Connaissance et expérience des systèmes et processus d'aménagement du territoire, notamment les règlements municipaux de zonage et les processus de modification des règlements de zonage.
- La capacité d'interpréter et d'appliquer les lois, règlements, politiques et programmes relatifs à la planification (par exemple, la Loi sur l'aménagement du territoire)
- Connaissance des théories, des principes, des pratiques et des normes de planification; capacité de témoigner en tant qu'expert en matière d'aménagement du territoire devant le Tribunal ontarien de l'aménagement du territoire, au besoin.

Sens de l'organisation et compétences en gestion de projet

Vous possédez les compétences suivantes :

- Compétences en leadership et sens de l'organisation pour diriger plusieurs projets et gérer des équipes multidisciplinaires
- Expérience dans l'attribution et la coordination des tâches en vue d'atteindre les objectifs du projet, le suivi des progrès et l'établissement de rapport sur les résultats

Compétences en matière de consultation, de négociation et de gestion des relations

Vous possédez les compétences suivantes :

- Compétences en matière de consultation et de gestion des relations pour travailler efficacement et établir une crédibilité auprès des personnes-ressources à tous les niveaux, notamment d'autres ministères et intervenants externes.
- Capacité à établir un consensus, à négocier, à agir comme médiateur et à résoudre les conflits.

Aptitude à communiquer

Vous possédez les compétences suivantes :

- Compétences en communication écrite et orale pour documenter et communiquer efficacement des renseignements et des recommandations complexes à la haute direction, au personnel, à d'autres ministères et aux planificateurs municipaux

- Capacité de produire des rapports, des documents d'information et des présentations
- Compétences en matière de consultation, de conseil et d'animation pour collaborer avec les ministères et les intervenants externes en vue d'élaborer et de mettre en œuvre une politique de planification et des programmes connexes.

Compétences analytiques et en recherche

Vous pouvez :

- Évaluer des stratégies, cerner les enjeux, fournir des conseils et formuler des recommandations sur les questions de planification
- Effectuer des recherches, analyser les constatations et les problèmes, déterminer les répercussions, élaborer des options et formuler des recommandations
- Organiser et entreprendre des études ou analyses complexes relatives aux problèmes de planification et élaborer des modèles et des plans liés à un éventail d'activités de planification
- Évaluer les implications et l'incidence des propositions de modification des politiques et repérer les lacunes et les problèmes des politiques
- Repérer les problèmes et en établir l'ordre de priorité, et surveiller le rendement financier et la productivité financière

Renseignements supplémentaires

Adresse:

- 4 anglais Permanent(s), 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:

Consultation et planification

Date de publication:

le mardi 6 février 2024

Note:

- T-MA-210070/24(5)

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 mercredi 28 février 2024 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](#).