

SAO Inspection Manager/ Chef des inspections pour le district

Please note: Effective April 1, 2024, the salary range for this position is \$86,330 to \$127,214 per year.

Join the Ministry of Long-Term Care's dynamic team as a District Inspection Manager, where your leadership will drive impactful change in the inspection and regulation of long-term care homes. As a pivotal member of our diverse and passionate group, you'll directly manage inspectors, guiding them towards excellence in performance and ensuring adherence to legislation and policies. Your innovative approach will shape the delivery of our compliance inspection program, fostering a culture of continuous improvement and efficiency. With a focus on authenticity, innovation, and collaboration, you'll work closely with District Managers and other stakeholders to address complex issues and drive strategic initiatives. If you're driven by a desire to make a real difference in the lives of long-term care residents and are dedicated to delivering excellence, we invite you to join us in this rewarding and impactful role. Apply now to become part of our exceptional team and contribute to a brighter future for our communities.

About Us:

The Long-Term Care Inspections Branch oversees the Fixing Long-Term Care Homes Act, 2021 to ensure compliance with its legislation and regulations.

The Long-Term Care Operations Division will help deliver on the ministry's key priorities for Long-Term Care. Working with partners from across the Ministry and government, the Division leads the design, development, and implementation of legislation, regulation, and policy. Providing program/sector oversight and administration, the Division provides oversight and ensures accountability and compliance of Long-Term Care Homes with applicable legislation and Ministry policy. The Long-Term Care Operations Division is comprised of the Assistant Deputy Minister's Office and also includes three branches: the Long-Term Care Inspections Branch, Operational Policy and Implementation Branch and the Funding and Programs Branch.

Join Our Information Session for the District Inspection Manager Role!

We are excited to announce a voluntary online information session to provide insights into the District Inspection Manager opportunity.

Date: Tuesday, July 30, 2024

Time: 12:00 PM - 1:00 PM EST

Location: Microsoft Teams - Click [here](#) to join

During this session, you will learn about the role, responsibilities, and what we are looking for in a candidate. This is an excellent chance to get your questions answered and gain a better

understanding of this exciting opportunity. Attendance is completely voluntary and will not impact your application status. If you are interested, we encourage you to join us!

Leadership in the Ontario Public Service

A leadership career in the Ontario Public Service offers meaningful opportunities to lead impactful projects, collaborate with diverse teams, and shape policies, programs and services that positively influence the lives of millions of Ontarians, all within a supportive and inclusive work environment. Our leaders enjoy comprehensive benefit plans, a robust pension program, and challenging and rewarding work that will keep you motivated and fulfilled.

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

The Ontario Public Service (OPS) is an innovative, responsive and accountable public service that works hard to be diverse, anti-racist, inclusive, merit-based, and equitable. Diversifying leadership is a top priority for the OPS. Our goal is to achieve parity with the Ontario labour force by 2025 for the most under-represented groups (Indigenous, racialized and persons with disabilities) on our leadership teams.

The OPS invites all interested individuals to apply. As an organization that promotes equity and diversity, the OPS encourages applications from Indigenous, Black, racialized individuals, and persons with disabilities.

The OPS is an accessible employer and we offer accommodation in all aspects of employment, including the recruitment process.

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

What can I expect to do in this role?

Create the Work Environment

In the Ontario Public Service, we hold our leaders to the highest standards, expecting them to embody authenticity, accountability, and courage in every action and decision. It will be your responsibility to create a work environment and team culture that ignites innovation, nurtures collaboration and champions inclusivity by creating a diverse, anti-racist and accessible workplace that is free from discrimination and harassment. By aligning your choices with these values, you will create a vibrant work environment where every individual can thrive.

Deliver on Business Goals and Priorities

Your leadership will be crucial in guiding the team towards the achievement of its business goals. It will be your responsibility to inspire and motivate your team to deliver their best performance and align the team's daily actions with the strategic vision of the ministry. You will contribute to the achievement of team goals by:

- Directly manage inspectors, overseeing their performance evaluations and setting performance standards.
- Provide program leadership and procedural support to the District Manager, assisting with issues management and operational activities.
- Support District Managers in managing the LQIP Inspection program, including planning, leading activities, and ensuring efficient service delivery.
- Share 24/7 on-call responsibilities with other managers, participating in a monthly rotation.
- Offer procedural advice on the LQIP to District Managers, Inspectors, and clients, aiding in the interpretation and enforcement of legislation.
- Assist inspectors in complex cases, providing guidance on inspections, report preparation, and enforcement actions.
- Develop innovative approaches for a high-quality compliance inspection program and foster information exchange with Ministry staff.
- Stay updated on legislation and processes related to long-term care, contributing to issues management and strategy development.

How do I qualify?

Strategic Leadership Skills:

- You demonstrate the leadership behaviours, attributes and mindsets to lead the OPS into the future.
- You understand the principles of strategic planning, organizational and project management skills to provide strategic leadership in the development, implementation and management of plans, operational/business plans and service delivery processes.
- You have experience fostering an environment of high performance, learning, growth and continuous improvement.
- You can engage team members in a positive and inclusive work environment, promoting innovation and creativity.
- You have experience developing and implementing practical solutions to unique and complex issues.
- You have knowledge of government human resources collective agreements, policies and directives and managerial skills to lead and manage staff in a unionized environment.

Technical Expertise:

- You have superior knowledge of Ontario's health care system, mandates, services, programs, governing legislation and the Ministry's transition plan, objectives, service and program delivery structure.
- You have demonstrated understanding of Long-Term Care Homes Act and regulations, Inspection processes including the Proactive Inspection and IT applications Inspection Protocols, program policies and procedures, issues and operation of Long-Term Care homes.
- You have demonstrated understanding of current long-term care homes operations, client population and sector groups and of current trends, issues and concerns affecting various aspects of the health care system.
- You have an understanding and familiarity with the scope of practice, education and training of regulated health professionals.

Program Management Skills:

- You have analytical and problem-solving skills to develop compliance inspection priorities manage risk, accountability and reporting frameworks, performance measurement tools and dispute resolution processes.
- You have knowledge of risk management techniques to lead development of operational and program review frameworks, accountability and reporting mechanisms.
- You have strategic, thinking, innovation, creativity and change management skills to manage program and service delivery in a transitional and transformational environment.

Communication and Stakeholder Management Skills:

- You have communications and marketing techniques and processes to manage the development, production and distribution of information materials, products and systems to stakeholder organizations.
- You can share experiences, seek advice and collaborate with various stakeholders on strategic and service initiatives.
- You have stakeholder management and relationship skills to build collaborative service partnerships with Ontario health, HSPs and area service offices.
- You have oral and written communications skills to manage the preparation of a diverse range of products, deliver executive briefings and provide specialized consultation and advice on Compliance Inspection programs.

Additional Information

Address:

- 1 English Permanent, 159 Cedar St, Sudbury, North Region

Compensation Group:

Management Compensation Plan

Understanding the job ad - definitions

Schedule:

6

Category:

Management and General

Posted on:

Wednesday, July 10, 2024

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 **Friday, August 2, 2024 11:59 pm EDT**. 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](#).**

Veillez noter qu'à compter du 1er avril 2024, l'échelle salariale pour ce poste est la suivante : de 86 330 à 127 214 dollars par an.

Rejoignez l'équipe dynamique du ministère des Soins de longue durée en tant que chef des inspections pour le district, où votre leadership permettra d'apporter des modifications percutantes à l'inspection et à la réglementation des foyers de soins de longue durée. En tant que membre essentiel de notre groupe diversifié et passionné, vous gérerez directement les inspecteurs, les guidant vers l'excellence dans leur rendement et veillant au respect de la législation et des politiques. Votre approche innovante façonnera la mise en œuvre de notre programme d'inspection de la conformité, favorisant une culture d'amélioration continue et d'efficacité. En mettant l'accent sur l'authenticité, l'innovation et la collaboration, vous travaillerez en étroite collaboration avec les chefs pour le district et d'autres intervenants pour résoudre des problèmes complexes et mener des initiatives stratégiques. Si vous êtes animé par le désir de faire une réelle différence dans la vie des résidents des foyers de soins de longue durée et si vous êtes déterminé à atteindre l'excellence, nous vous invitons à nous rejoindre dans ce rôle gratifiant et stimulant. Postulez dès maintenant pour faire partie de notre équipe exceptionnelle et contribuer à un avenir meilleur pour nos collectivités.

À propos de nous :

La Direction de l'inspection des foyers de soins de longue durée supervise l'application de la Loi de 2021 sur le redressement des soins de longue durée afin d'assurer le respect de ses dispositions législatives et réglementaires.

La Division des opérations relatives aux soins de longue durée contribuera à la réalisation des principales priorités du Ministère en matière de soins de longue durée. En collaboration avec des partenaires de l'ensemble du Ministère et du gouvernement, la Division dirige la conception, l'élaboration et la mise en œuvre de la législation, de la réglementation et de la politique. En assurant la supervision et l'administration des programmes ou des secteurs, la Division supervise et garantit la responsabilité et la conformité des foyers de soins de longue durée avec la législation en vigueur et la politique du Ministère. La Division des opérations relatives aux soins de longue durée est composée du Bureau du sous-ministre adjoint et comprend également trois directions : la Direction de l'inspection des foyers de soins de longue durée, la Direction des politiques opérationnelles et de la mise en œuvre et la Direction du financement et des programmes.

Participez à notre séance d'information sur le poste de chef des inspections pour le district!

Nous sommes heureux d'annoncer une séance d'information en ligne volontaire pour donner un aperçu de l'occasion d'être chef des inspections pour le district.

Date : Mardi 30 juillet 2024

Heure : De midi à 13 h (HNE)

Lieu : Microsoft Teams – Cliquez [ici](#) pour participer

Au cours de cette séance, vous découvrirez le poste, les responsabilités et ce que nous recherchons chez un candidat. C'est une excellente occasion d'obtenir des réponses à vos questions et de mieux comprendre cette occasion passionnante. La participation est entièrement volontaire et n'aura pas d'incidence sur l'état de votre candidature. Si vous êtes intéressé, nous vous encourageons à nous rejoindre!

Leadership dans la fonction publique de l'Ontario

Une carrière de leadership dans la fonction publique de l'Ontario offre des occasions intéressantes de diriger des projets importants, de collaborer avec des équipes diverses et de façonner des politiques, des programmes et des services qui influent positivement sur la vie de millions d'Ontariens, le tout dans un environnement de travail favorable et inclusif. Nos leaders bénéficient de régimes d'avantages sociaux complets, d'un solide programme de retraite et d'un travail stimulant et gratifiant, leur permettant de conserver motivation et épanouissement au travail.

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

La fonction publique de l'Ontario (FPO) est une organisation innovante, proactive et responsable, qui met tout en œuvre pour promouvoir la diversité, la lutte contre le racisme, l'inclusion, le mérite et l'équité dans ses rangs. La diversification de l'équipe de direction est une priorité absolue de la FPO. Notre objectif est d'atteindre la parité avec la population active de l'Ontario d'ici 2025 au sein de nos équipes de direction, pour les groupes les plus sous-représentés (Autochtones, personnes racisées et personnes en situation de handicap).

La FPO invite toutes les personnes intéressées à poser leur candidature. En tant qu'organisation qui préconise l'équité et la diversité, la FPO encourage également les Autochtones, les personnes noires, les personnes racisées et les personnes en situation de handicap à postuler.

La FPO est un employeur accessible et elle offre des mesures d'adaptation dans tous les aspects de l'emploi, y compris le processus de recrutement.

Consultez la [Politique de la fonction publique de l'Ontario pour la lutte contre le racisme, le Plan directeur sur l'inclusion et la diversité](#), ainsi que le [Plan pluriannuel d'accessibilité](#) pour en savoir plus sur l'engagement de la FPO à promouvoir l'équité raciale, l'accessibilité, la diversité et l'inclusion dans ses rangs.

Quelles seront mes fonctions dans ce poste?

Créer l'environnement de travail

Dans la fonction publique de l'Ontario, nous exigeons de nos dirigeants qu'ils respectent les normes les plus élevées, et nous nous attendons à ce qu'ils incarnent l'authenticité, la responsabilité et le courage dans chaque action et décision. Il vous incombera de créer un environnement de travail et une culture d'équipe qui stimulent l'innovation, favorisent la collaboration et appuient l'inclusion en créant un milieu de travail diversifié, luttant contre le racisme et accessible, exempt de toute discrimination et de tout harcèlement. En harmonisant vos choix avec ces valeurs, vous créerez un environnement de travail dynamique où chaque personne peut s'épanouir.

Respecter les objectifs et les priorités opérationnels

Votre leadership s'avérera essentiel pour guider l'équipe vers la réalisation de ses objectifs opérationnels. Il vous incombera d'inspirer et de motiver votre équipe à donner le meilleur d'elle-même et à harmoniser les actions quotidiennes de l'équipe avec la vision stratégique du Ministère. Vous contribuerez à la réalisation des objectifs de l'équipe en faisant ce qui suit :

- Gérer directement les inspecteurs, en supervisant l'évaluation de leur rendement et en fixant des normes en la matière.
- Fournir un leadership pour les programmes et un soutien procédural au chef pour le district, en l'aidant à gérer les enjeux et les activités opérationnelles.
- Aider les chefs pour le district à gérer le Programme d'inspections de la qualité des soins de longue durée (PIQSLD), notamment en planifiant et en dirigeant les activités, ainsi qu'en garantissant une prestation de services efficace.
- Partager les responsabilités de l'astreinte 24 h sur 24 et 7 jours sur 7 avec d'autres chefs, en participant à une rotation mensuelle.

- Offrir des conseils de procédure sur le PIQSLD aux chefs pour le district, aux inspecteurs et aux clients, en contribuant à l'interprétation et à l'application de la législation.
- Aider les inspecteurs dans les cas complexes, en leur fournissant des conseils sur les inspections, la préparation des rapports et les mesures d'exécution.
- Élaborer des approches innovantes pour un programme d'inspection de la conformité de haute qualité et favoriser l'échange de renseignements avec le personnel du Ministère.
- Se tenir au courant de la législation et des processus liés aux soins de longue durée, en contribuant à la gestion des enjeux et à l'élaboration de stratégies.

À quelles exigences dois-je répondre?

Compétences en leadership stratégique :

- Vous possédez les comportements, les attributs et l'état d'esprit d'un dirigeant pour mener la FPO vers l'avenir.
- Vous comprenez les principes de la planification stratégique et les compétences en matière d'organisation et de gestion de projet afin d'assurer un leadership stratégique dans l'élaboration, la mise en œuvre et la gestion des plans, des plans opérationnels et organisationnels et des processus de prestation de services.
- Vous avez de l'expérience dans la promotion d'un environnement à haut rendement, d'apprentissage, de croissance et d'amélioration continue.
- Vous pouvez motiver les membres de l'équipe dans un environnement de travail positif et inclusif, favorisant l'innovation et la créativité.
- Vous avez de l'expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre de solutions pratiques à des enjeux uniques et complexes.
- Vous avez une connaissance des conventions collectives, des politiques et des directives du gouvernement en matière de ressources humaines et des compétences de gestion pour diriger et gérer le personnel dans un environnement syndiqué.

Expertise technique :

- Vous avez une connaissance supérieure du système de soins de santé de l'Ontario, des mandats, des services, des programmes, de la législation en vigueur et du plan de transition, des objectifs et de la structure de prestation des services et des programmes du Ministère.
- Vous avez démontré votre compréhension de la Loi sur les foyers de soins de longue durée et de ses réglementations, des processus d'inspection, y compris l'inspection proactive et les

applications informatiques, des protocoles d'inspection, des politiques et procédures de programme, des enjeux et du fonctionnement des foyers de soins de longue durée.

- Vous avez démontré votre compréhension des activités actuelles des foyers de soins de longue durée, de la population cliente et des groupes sectoriels, ainsi que des tendances, questions et préoccupations actuelles concernant divers aspects du système de soins de santé.
- Vous comprenez et connaissez le champ d'exercice, l'éducation et la formation des professionnels de la santé réglementés.

Compétences en gestion de programme :

- Vous avez des capacités d'analyse et de résolution de problèmes pour élaborer des priorités en matière d'inspection de la conformité, gérer les risques, les cadres de responsabilité et de rapport, les outils de mesure du rendement et les processus de résolution des litiges.
- Vous avez une connaissance des techniques de gestion des risques afin de diriger l'élaboration de cadres d'examen des opérations et des programmes, ainsi que de mécanismes de responsabilisation et de production de rapports.
- Vous avez des compétences en matière de stratégie, de réflexion, d'innovation, de créativité et de gestion du changement pour gérer l'exécution de programmes et de services dans un environnement transitoire et transformationnel.

Compétences en communication et en gestion des relations avec les intervenants :

- Vous disposez de techniques et de processus de communication et de marketing pour gérer l'élaboration, la production et la distribution de matériel, de produits et de systèmes d'information aux organisations d'intervenants.
- Vous pouvez échanger vos expériences, demander des conseils et collaborer avec divers intervenants sur des initiatives stratégiques et de service.
- Vous avez des compétences en matière de gestion des relations avec les intervenants pour établir des partenariats de service collaboratifs avec le ministère de la Santé de l'Ontario, les Directions des programmes de services de santé et les bureaux de services régionaux.
- Vous avez des compétences en communication orale et écrite pour gérer la préparation d'une gamme variée de produits, présenter des exposés à la direction et fournir des consultations et des conseils spécialisés sur les programmes d'inspection de la conformité.

Renseignements supplémentaires

Adresse:

- 1 anglais Permanent(s), 159, rue Cedar, Sudbury, Région Nord

Groupe de rémunération:

Système de rémunération des cadres

Comprendre l'avis d'emploi vacant - définitions

Horaire:

6

Catégorie:

Gestion et autres services

Date de publication:

le mercredi 10 juillet 2024

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 Vendredi, 2 août 2024 23h59min HAE**. 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](#).**