

Senior Manager, Hospital Governance/ Chef de la gouvernance des hôpitaux

Are you passionate about healthcare and looking to make a significant impact in the public sector?

The Ministry of Health's newly created Health Sector Governance and Oversight Office (HSGO) is seeking a dynamic and experienced professional to join our new team as the Senior Manager, Hospital Governance. This is a unique opportunity to lead strategic initiatives to strengthen accountability between hospital boards and the Ministry of Health.

About Us:

The Health Sector Governance and Oversight Office (HSGO) mandate is to strengthen accountability between hospital boards and the Ministry of Health to ensure effective governance, transparency, and the successful delivery of healthcare. Working closely with internal partners such as the Hospitals Branch in the ministry and external partners, some of HSGO's key initiatives include Governance Frameworks, Education and Development on accountability and governance, and Enhancing Governance and Oversight Tools and Practices.

Why Join Us:

- Make an Impact:** Contribute to the improvement of healthcare services across Ontario
- Forward-Looking:** Be part of a team that is focused on future-oriented planning and strategic initiatives.
- Collaborative Environment:** Work within cross-functional teams and engage with a wide range of stakeholders.
- Professional Growth:** Develop your skills in a supportive and challenging environment.

About the job

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 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 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.

In this role, you will:

- Lead and manage a team of professionals, providing strategic direction, mentoring, and support.
- Develop and implement governance frameworks and standards to enhance standardized governance and oversight across hospitals.
- Develop strategic initiatives aimed to foster a culture of excellence in governance, and ensuring Ontario's health systems operates with the highest standards of accountability and transparency.
- Foster strong relationships with hospital partners, including hospital boards, and other key stakeholders.
- Recommend options, build and enhance tools and best practices on governance.
- Ensure compliance with relevant healthcare regulations and standards.
- Empower your team of professional staff to think strategically and innovatively, enabling a culture of diversity, inclusion, equity, and excellence.

What you bring to the team

Leadership Experience:

- You have a proven ability to deliver results in a fast-paced, high-intensity environment.
- You have experience leading complex projects and high-profile initiatives, effectively utilizing resources and prioritizing tasks to deliver results.
- You incorporate the principles of diversity and inclusion across all elements of your management style.

Policy and Program Planning:

- You have experience managing the planning, design and implementation of strategic policy and program frameworks to support delivery, transformation, change management initiatives.
- You can develop and implement governance frameworks, programs and policies through direct stakeholder relations and strategic consultations.
- You have experience in program planning and aligning initiatives with organizational goals.
- You exercise a high level of political acuity and judgement when developing and providing advice for confidential/sensitive issues.
- You are experienced in managing change, risk, procurement, communication, resources, and business process.

Industry Knowledge:

- You have a strong understanding of not-for-profit board governance and preferably have experience working with hospital boards.
- You have experience working with hospital and healthcare stakeholders and organizations.
- You have knowledge of healthcare regulations, accreditation standards, and compliance requirements.

- You have knowledge of healthcare policy and the ability to navigate the health sector landscape.

Communication and Relationship Management Skills:

- You have experience in building and maintaining strong relationships with diverse internal and external partners.
- You have experience in preparing and presenting information effectively to senior management.
- You demonstrate clear communication skills in articulating strategy, direction, advice and recommendations.

Don't meet every qualification?

If you are excited about this position and meet most, but not all, of the listed qualifications, please still consider applying. We recognize that no one person might have every qualification in this job ad, and you just might be the right candidate!

How we support diversity, inclusion and accessibility

The 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.

Additional information

Address:

- 1 English Temporary, duration up to 12 months, 438 University Ave, Toronto, Toronto Region

Compensation Group:

Management Compensation Plan

Understanding the job ad - definitions

Schedule:

6

Category:

Management and General

Posted on:

Monday, March 24, 2025

Note:

- T-HL-226815/25

How to apply:

1. You must apply online by visiting www.ontario.ca/careers. You must enter the job id number in the Job ID search field to locate the job ad.
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, April 7, 2025 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.

Les soins de santé vous passionnent et vous cherchez à exercer une influence déterminante dans le secteur public?

Le nouveau Bureau de la gouvernance et de la surveillance du secteur de la santé (BGSSS) est à la recherche d'un professionnel dynamique et expérimenté pour se joindre à notre nouvelle équipe en tant que chef de la gouvernance des hôpitaux. Il s'agit d'une occasion unique de diriger des initiatives stratégiques visant à renforcer la responsabilisation entre les conseils d'administration des hôpitaux et le ministère de la Santé.

À propos de nous :

Le BGSSS a pour mandat de renforcer la responsabilisation entre les conseils d'administration des hôpitaux et le ministère de la Santé afin d'assurer une gouvernance efficace, une transparence et une prestation réussie des soins de santé. En travaillant en étroite collaboration avec des partenaires internes comme la Direction des hôpitaux du ministère et des partenaires externes, certaines des initiatives clés du BGSSS comprennent les cadres de gouvernance, l'éducation et le développement sur la responsabilisation et la gouvernance, et l'amélioration des outils et des pratiques de gouvernance et de surveillance.

Pourquoi se joindre à nous :

- **Changer les choses :** Contribuer à l'amélioration des services de santé dans l'ensemble de l'Ontario.
- **Vision tournée vers l'avenir :** Faire partie d'une équipe axée sur la planification et les initiatives stratégiques orientées vers l'avenir.
- **Environnement de collaboration :** Travailler au sein d'équipes interfonctionnelles et mobiliser un large éventail d'intervenants.
- **Croissance professionnelle :** Perfectionner vos compétences dans un environnement favorable et stimulant.

Au sujet de l'emploi

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, accessible et luttant contre le racisme, exempt de toute discrimination et de tout harcèlement. En harmonisant avec ces valeurs, vous créerez un environnement de travail dynamique où chaque personne peut s'épanouir.

Respecter les priorités et atteindre les objectifs opérationnels

Votre leadership sera essentiel pour conduire l'équipe sur la voie de l'atteinte de ses objectifs. Il vous incombera d'inspirer et de motiver votre équipe afin qu'elle fournisse le meilleur rendement possible, et d'harmoniser les actions quotidiennes de l'équipe avec la vision stratégique.

Dans ce rôle, vous devrez :

- diriger et gérer une équipe de professionnels, en fournissant une orientation stratégique, un mentorat et un soutien;
- élaborer et mettre en œuvre des cadres et des normes de gouvernance pour améliorer la gouvernance et la surveillance normalisées dans les hôpitaux;
- développer des initiatives stratégiques visant à favoriser une culture d'excellence en matière de gouvernance et à veiller à ce que les systèmes de santé de l'Ontario fonctionnent selon les normes les plus élevées de responsabilisation et de transparence;
- favoriser des relations solides avec les partenaires hospitaliers, notamment les conseils d'administration des hôpitaux et d'autres intervenants clés;
- suggérer des options, créer et améliorer les outils et les meilleures pratiques en matière de gouvernance;
- assurer le respect des réglementations et des normes de soins de santé pertinentes;
- habiliter votre équipe de professionnels à penser de manière stratégique et innovante, permettant une culture de diversité, d'inclusion, d'équité et d'excellence.

Ce que vous apportez à l'équipe

Expérience en leadership :

- Capacité avérée à obtenir des résultats dans un environnement de travail dynamique et de haute intensité.
- Expérience de la gestion de projets complexes et d'initiatives de grande envergure, de l'utilisation efficace des ressources et de l'établissement de la priorité des tâches pour obtenir des résultats.
- Style de gestion intégrant les principes d'inclusion et de diversité à tous les éléments.

Planification des programmes et des politiques :

- Expérience dans la gestion de la planification, de la conception et de la mise en œuvre de cadres stratégiques de politiques et de programmes pour appuyer la prestation, la transformation et les initiatives de gestion du changement.
- Élaboration et mise en œuvre des cadres de gouvernance, des programmes et des politiques au moyen de relations directes avec les intervenants et de consultations stratégiques.
- Expérience de la planification de programmes et de l'harmonisation des initiatives avec les objectifs organisationnels.
- Grande acuité politique et niveau élevé de discernement, pour élaborer et fournir des avis sur des questions confidentielles ou délicates.
- Expérience dans la gestion du changement, des risques, de l'approvisionnement, de la communication, des ressources et des processus opérationnels.

Connaissance du secteur :

- Solide compréhension de la gouvernance des conseils d'administration des organismes sans but lucratif et expérience de travail si possible avec les conseils d'administration des hôpitaux.
- Expérience de travail avec des intervenants et des organisations du secteur hospitalier et de la santé.
- Connaissance des réglementations en matière de soins de santé, des normes d'accréditation et des exigences de conformité.
- Connaissance de la politique sur les soins de santé et capacité à naviguer dans le paysage du secteur de la santé.

Compétences en communication et gestion des relations :

- Expérience de l'établissement et de l'entretien de relations avec divers partenaires internes et externes.
- Expérience de la préparation et de la présentation efficaces de l'information destinée aux cadres supérieurs.
- Compétences avérées en communication claire pour la formulation de la stratégie, de l'orientation, des conseils et des recommandations.

Vous ne respectez pas toutes les qualifications?

Si ce nouveau poste vous emballa et que vous possédez la plupart des qualités énumérées, mais pas toutes, veuillez songer quand même à postuler. Nous sommes conscients qu'une seule personne peut ne pas posséder toutes les qualités exigées dans cette annonce d'emploi, et vous pourriez bien être la candidate idéale ou le candidat idéal.

Comment nous soutenons la diversité, l'inclusion et l'accessibilité

La FPO est une fonction publique novatrice, 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 notre 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.

Renseignements supplémentaires

Adresse:

- 1 anglais Temporaire(s), durée jusqu'à 12 mois, 438, AV. UNIVERSITY, Toronto, Région Toronto

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 lundi 24 mars 2025

Note:

- T-HL-226815/25

Comment postuler :

1. Vous devez postuler en ligne à www.ontario.ca/carrieres. Vous devez entrer le numéro du concours dans le champ Numéro du concours pour trouver l'offre d'emploi.
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 7 avril 2025 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.