

Team Lead/Chef d'équipe

Are You Ready to Lead Strategic Energy Solutions?

Bring your leadership skills to the Governance, Strategy and Analytics Branch where you will manage and lead the planning, development and delivery of specialized geospatial, financial and/or econometric modeling services related to the energy sector.

You will utilize your strategic thinking and interpersonal skills to foster effective and inclusive project teams.

About the job

In this role, you will:

- Motivate and leads a group of highly specialized professional staff
- Represent the branch, the division and ministry on internal and external corporate committees
- Create a strategic vision for the team to align with branch and division priorities
- Provide technical advice relating to the interpretation, validity and/or accessibility of GIS data and products
- Collaborate with other ministry divisions to ensure effective linkages

What you bring to the team

Team Leadership and Project Management

You have:

- Leadership skills to provide advice and expertise to senior management
- Experience providing leadership, technical guidance, and project management expertise to team members
- Ability to ensure deadlines and deliverables are achieved and can manage shifting priorities

Technical Knowledge

You have knowledge of:

- Geospatial analysis including geocoding, geoprocessing, and map design
- Computerized mapping technology and software as it relates to GIS database management and GIS analysis

Policy and Program Development

You have:

- Experience with policy and program development principles and techniques processes to lead and/or participate in the development of provincial policies and programs
- Ability to use strategic thinking to align ministry strategic goals with projects
- Program analysis skills to develop benchmarks and performance criteria

Interpersonal and Communication Skills

You have:

- Consultation skills to provide strategic advice to senior management and stakeholders
- Networking and relationship management skills to build cross-jurisdictional stakeholder relationships
- Presentation and facilitation skills to develop and present outreach initiatives and communication strategies
- Interpersonal skills and diplomacy to communicate the Ministry policy/position on issues
- Written communications to respond to issues, provide strategic advice and briefing materials

Research, Analytical and Issues Resolution

You can:

- Assess, evaluate, and conceptualize current and emerging policy issues
- Plan, lead and/or carry out research studies, environmental scans and best practice analysis
- Assess both qualitative and quantitative information

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

We are building an inclusive workforce that reflects the communities we serve. We encourage everyone interested in working with us to apply, including people with disabilities, Indigenous, Black and racialized individuals, as well as people from all ethnicities, cultures, sexual orientations, gender identities and gender expressions.

Our hiring process is accessible, consistent with Ontario's *Human Rights Code* and the *Accessibility for Ontarians with Disabilities Act, 2005*. We are working to prevent and remove barriers in our hiring processes and can offer [accommodation](#) to address specific needs related to Code-protected grounds such as disability, family status and religion. For more information about accommodation during the hiring process please [contact us](#).

Learn more about the work the OPS is doing to create an inclusive, anti-racist, accessible and diverse workplace:

- [diversity, equity and inclusion initiatives](#)
- [accessibility](#)
- [Anti-Racism Policy](#)

Additional information

Address:

- 1 English Temporary, duration up to 18 months, 77 Grenville 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: Monday, May 26, 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.
- T-ES-229281/25

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, June 9, 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.

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

Êtes-vous prêt à diriger des solutions énergétiques stratégiques?

Venez mettre à profit vos compétences en matière leadership à la Direction de la gouvernance, des stratégies et de l'analytique, où vous serez appelé à gérer et à orienter la planification, l'élaboration et la prestation de services spécialisés relatifs à l'information géospatiale, aux finances et aux modèles économétriques en lien avec le secteur de l'énergie.

Vous utiliserez vos compétences en matière de réflexion stratégique et vos habiletés interpersonnelles pour favoriser la mise sur pied d'équipes de projet efficaces et inclusives.

Au sujet de l'emploi

Dans ce rôle, vous devrez :

- motiver et diriger un groupe de professionnels hautement spécialisés;
- représenter la direction, la division et le ministère auprès des comités corporatifs internes et externes;
- créer une vision stratégique pour l'équipe afin d'assurer l'harmonisation avec les priorités de la direction et de la division;
- fournir des conseils techniques relatifs à l'interprétation, à la validité et à l'accessibilité des produits et des données SIG;
- collaborer avec d'autres divisions du ministère pour établir des liens efficaces.

Ce que vous apportez à l'équipe

Leadership d'équipe et gestion de projets

Vous avez :

- les compétences en leadership nécessaires pour fournir des conseils et une expertise aux cadres supérieurs;
- une expérience dans l'exercice d'un rôle de leadership et dans la prestation de conseils techniques et d'expertise en gestion de projet auprès des membres d'une équipe;
- la capacité d'assurer le respect des délais et des livrables et de gérer des priorités changeantes.

Connaissances techniques

Vous connaissez :

- l'analyse géospatiale, notamment le géocodage, le géotraitement et la conception de cartes;

- les logiciels et la technologie de cartographie informatisée ayant trait à la gestion des bases de données SIG et à l'analyse des SIG.

Élaboration des politiques et des programmes

Vous avez :

- une expérience de l'application des processus, des techniques et des principes d'élaboration de politiques et de programmes requise pour diriger la mise au point à l'échelle provinciale ou y participer;
- la capacité d'utiliser la réflexion stratégique pour harmoniser les objectifs stratégiques ministériels avec les projets;
- des compétences en analyse de programmes permettant d'établir des points de référence et des critères de rendement.

Compétences en relations interpersonnelles et en communication

Vous possédez :

- des compétences en consultation permettant de fournir des conseils stratégiques aux cadres supérieurs et aux intervenants;
- des compétences en matière de réseautage et de gestion des relations permettant d'établir des relations intergouvernementales avec les intervenants;
- des compétences en présentation et en animation pour élaborer et présenter des initiatives de relations externes et des stratégies de communication;
- des compétences en relations interpersonnelles et de la diplomatie pour communiquer la politique ou la position du ministère sur les questions;
- des compétences en communication écrite pour donner suite aux problèmes, puis fournir des conseils stratégiques et des documents d'information.

Recherche, analyse et résolution de problèmes

Vous êtes capable :

- d'évaluer et de conceptualiser les enjeux stratégiques actuels et émergents;
- de planifier, de diriger et de mener des études de recherche, des évaluations de l'environnement et des analyses de pratiques exemplaires;
- d'évaluer l'information qualitative et quantitative.

Vous ne respectez pas toutes les qualifications?

Si ce nouveau poste vous emballe 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

Nous nous efforçons de constituer une main-d'œuvre inclusive qui reflète les collectivités qu'elle sert. Nous encourageons toutes les personnes qui souhaitent travailler avec nous à poser leur candidature, y compris les personnes handicapées, les personnes autochtones,

noires et racisées, ainsi que les personnes de toutes les ethnies, cultures, orientations sexuelles, identités de genre et expressions de genre.

Notre processus d'embauche est accessible, conformément au [Code des droits de la personne](#) de l'Ontario et à la [Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario](#). Nous nous efforçons de prévenir et d'éliminer les obstacles dans notre processus d'embauche et pouvons offrir des [mesures d'adaptation](#) pour répondre à des besoins particuliers liés aux motifs protégés par le Code, comme un handicap, l'état familial et la religion. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les mesures d'adaptation pendant le processus d'embauche, veuillez [communiquer avec nous](#).

Pour en savoir plus sur les efforts déployés par la FPO pour bâtir un milieu de travail inclusif, antiraciste et diversifié, consultez:

- [les initiatives en matière de diversité, d'équité et d'inclusion](#)
- [les engagements en matière d'accessibilité](#)
- [la politique pour la lutte contre le racisme](#)

Renseignements supplémentaires

Adresse:

- 1 anglais Temporaire(s), durée jusqu'à 18 mois, 77 Grenville St, 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 lundi 26 mai 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
- T-ES-229281/25

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 9 juin 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.

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](#).