



Indigenous.Link

Canada's fastest growing Indigenous career portal, Careers.Indigenous.Link is pleased to introduce a new approach to job searching for Indigenous Job Seekers of Canada. Careers.Indigenous.Link brings simplicity, value, and functionality to the world of Canadian online job boards.

Through our partnership with Indigenous.Links Diversity Recruitment Program, we post jobs for Canada's largest corporations and government departments. With our vertical job search engine technology, Indigenous Job Seekers can search thousands of Indigenous-specific jobs in just about every industry, city, province and postal code.

Careers.Indigenous.Link offers the hottest job listings from some of the nation's top employers, and we will continue to add services and enhance functionality ensuring a more effective job search. For example, during a search, job seekers have the ability to roll over any job listing and read a brief description of the position to determine if the job is exactly what they're searching for. This practical feature allows job seekers to only research jobs relevant to their search. By including elements like this, Careers.Indigenous.Link can help reduce the time it takes to find and apply for the best, available jobs.

The team behind Indigenous.Link is dedicated to connecting Indigenous Peoples of Canada with great jobs along with the most time and cost-effective, career-advancing resources. It is our mission to develop and maintain a website where people can go to work!

Contact us to find out more about how to become a Site Sponsor.

Corporate Headquarters:

Toll Free Phone: (866) 225-9067

Toll Free Fax: (877) 825-7564

L9 P23 R4074 HWY 596 - Box 109

Keewatin, ON P0X 1C0

Job Board Posting



Careers.Indigenous.Link

Date Printed: 2024/12/07

Policy Analyst / Analyste des politiques

Job ID	B6-FF-1F-61-68-46	
Web Address	https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=B6-FF-1F-61-68-46	
Company	Ministry Of Health / Ministère de la Sant�	
Location	Toronto, Ontario	
Date Posted	From: 2024-11-12	To: 2024-12-12
Job	Type: Full-time	Category: Public Administration
Job Salary	\$71,563.00 - \$100,052.00 Per Year	
Languages	English	

Description

Join the Ministry of Health's Indigenous Health Policy Unit in an engaging role as an Indigenous Health Policy Analyst! In this vital position, you'll play a key role in shaping the strategic direction of Ontario's health system.

About us:

The Indigenous Health Policy Unit works with First Nations, Inuit, Metis and urban Indigenous partners and other government partners to improve the health outcomes of Indigenous people in Ontario. The Indigenous Health Policy Unit analyses emerging issues and trends, identifies leading practices and applies them in the health system in collaboration with partners. In addition, the Unit provides stewardship to the Indigenous health sector by building and fostering productive relationships and also advises and supports ministry partners in connecting with First Nations, Inuit, Metis and urban Indigenous communities and partners.

Why work for the Ontario Public Service

The Ontario Public Service (OPS) is committed to being an employer of first choice, creating a positive and inclusive work environment.

We offer:

- Competitive compensation and benefits
- 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

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" [<https://www.ontario.ca/page/ontario-public-service-anti-racism-policy>] and the "OPS Diversity and Inclusion Blueprint" [<https://www.ontario.ca/page/ops-inclusion-diversity-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>]. 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 work to improve the health outcomes for Indigenous people in Ontario and build and foster productive partnerships with the Indigenous health sector by:

- Providing leadership and expertise in the research and development of health strategies, policy, regulation and legislation to improve health status, equity and productivity at the system level

- Improving the delivery of Indigenous health services at the system level
- Providing project leadership, strategic policy development, evidence-based policy research and analysis
- Developing partnerships with key health system partners

How do I qualify

Healthcare Knowledge:

- You have knowledge of the Indigenous health sector, including Indigenous health issues
- You have knowledge of Indigenous communities in Ontario
- You have the ability to gain knowledge of healthcare quality, productivity and governance
- You have the ability to gain knowledge of healthcare system trends, models of delivery, funding, relevant legislation and regulations, the role of the ministry, and critical issues

Policy Development and Research Expertise:

- You have knowledge of policy and research tools, performance management methodologies and metrics
- You are experienced in developing and evaluating strategic policies and processes and translating policy into legislation
- You have knowledge of policy, legislation and regulation development processes

Communication, Relationship Management and Computer Skills:

- You can prepare and present complex research analyses, detailed policy framework, speeches, briefing papers and other products
- You can work with stakeholders and partners to achieve mutual goals, and identify opportunities for collaboration
- You can prepare a variety of material using office software applications, and access the Internet as a research tool

Innovation, Creativity and Strategic Thinking Skills:

- You can link current action to business strategies and/or long-term perspectives
- You can identify ways to create more value-added solutions for Indigenous communities and partners

Project Management, Negotiation and Facilitation Skills:

- You can provide project planning and leadership on concurrent policy development projects
- You can work collaboratively with team members to manage deadlines and competing priorities

Additional Information

Address:

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

Compensation Group: Association of Management, Administrative and Professional Crown Employees of Ontario

Schedule: 6

Category: Policy and Analysis

Posted on: Tuesday, November 12, 2024

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-HL-220341/24

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](https://www.gojobs.gov.on.ca/Docs/OPSCoverLetterandResumeWritingGuide.pdf) [https://www.gojobs.gov.on.ca/Docs/OPSCoverLetterandResumeWritingGuide.pdf].
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](https://intra.ejobs.careers.gov.on.ca/PDR.aspxLanguage=English&JobID=220341) [https://intra.ejobs.careers.gov.on.ca/PDR.aspxLanguage=English&JobID=220341] 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](https://www.gojobs.gov.on.ca/ContactUs.aspx) [https://www.gojobs.gov.on.ca/ContactUs.aspx] 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:â€”The deadline to apply isâ€”Tuesday, November 26, 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 theâ€”Ontario'sâ€”Human Rights Code

[<http://www.ohrc.on.ca/en/ontario-human-rights-code>].

Rejoignez l'Unité des politiques pour la santé des Autochtones du ministère de la Santé dans un rôle passionnant en tant qu'analyste des politiques pour la santé des Autochtones! Dans ce poste essentiel, vous jouerez un rôle clé dans la définition de l'orientation stratégique du système de santé de l'Ontario.

Pourquoi travailler pour la fonction publique de l'Ontario

La fonction publique de l'Ontario (FPO) s'engage à être un employeur de premier choix, en créant un environnement de travail positif et inclusif

Nous offrons:

  une rémunération et des avantages compétitifs

  des conditions de travail flexibles

  une culture de travail collégiale et professionnelle

  des possibilités d'évolution de carrière et de développement dans de nombreux domaines d'activité

  une formation en cours d'emploi pour vous aider à réussir dans votre fonction

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 résolus   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

[<https://www.ontario.ca/fr/page/politique-de-la-fonction-publique-de-lontario-pour-la-lutte-contre-le-racisme>]à et

le  Plan directeur pour l'inclusion et la diversité au sein de la FPO

[<https://www.ontario.ca/fr/page/plan-directeur-sur-linclusion-et-la-diversite>]à 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

[<http://www.ohrc.on.ca/fr/le-code-des-droits-de-la-personne-de-l%20%99ontario>]à 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 vous efforcerez d'améliorer les résultats en matière de santé des populations autochtones de l'Ontario et d'établir et de favoriser des partenariats productifs avec le secteur de la santé autochtone:

  en faisant preuve de leadership et d'expertise dans la recherche et l'élaboration de stratégies, de politiques, de règlements et de lois en matière de santé afin d'améliorer l'état de santé, l'équité et la productivit  au niveau du système;

  en améliorant la prestation des services de santé autochtones au niveau du système;

  en assurant la direction de projets, l'élaboration de politiques stratégiques, la recherche et l'analyse de politiques fondées sur des données probantes;

â€¢ en Ã©tablissant des partenariats avec les principaux partenaires du systÃ¨me de santÃ©.

Ã© quelles exigences dois-je rÃ©pondre

â€¢ Vous connaissez le secteur de la santÃ© autochtone, y compris les questions relatives Ã la santÃ© autochtone.

â€¢ Vous connaissez les communautÃ©s autochtones de l'Ontario

â€¢ Vous avez la capacitÃ© d'acquÃ©rir des connaissances en matiÃ¨re de qualitÃ©, de productivitÃ© et de gouvernance des soins de santÃ©

â€¢ Vous avez la capacitÃ© d'acquÃ©rir des connaissances sur les tendances du systÃ¨me de santÃ©, les modÃ¨les de prestation, le financement, la lÃ©gislation et les rÃ©glementations pertinentes, le rÃ´le du MinistÃ¨re et les questions critiques

Expertise en Ã©laboration de politique et en recherche:

â€¢ Vous avez une connaissance des outils politiques et de recherche, des mÃ©thodologies de gestion du rendement et des mesures

â€¢ Vous avez de l'expÃ©rience dans l'Ã©laboration et l'Ã©valuation de politiques et de processus stratÃ©giques et dans la transposition de ces politiques dans la lÃ©gislation

â€¢ Vous avez une connaissance des processus d'Ã©laboration des politiques, de la lÃ©gislation et de la rÃ©glementation

CompÃ©tences en communication, gestion des relations et informatiques:

â€¢ Vous pouvez prÃ©parer et prÃ©senter des analyses de recherche complexes, des cadres politiques dÃ©taillÃ©s, des discours, des documents d'information et d'autres produits

â€¢ Vous pouvez travailler avec les intervenants et les partenaires pour atteindre des objectifs communs et dÃ©terminer les possibilitÃ©s de collaboration

â€¢ Vous pouvez prÃ©parer divers documents Ã l'aide de logiciels de bureautique et accÃ©der Ã Internet comme outil de recherche

CompÃ©tences en innovation, crÃ©ativitÃ© et rÃ©flexion stratÃ©gique:

â€¢ Vous pouvez Ã©tablir un lien entre les actions en cours et les stratÃ©gies commerciales et/ou les perspectives Ã long terme

â€¢ Vous pouvez dÃ©terminer des moyens de crÃ©er des solutions Ã plus forte valeur ajoutÃ©e pour les communautÃ©s autochtones et les partenaires

CompÃ©tences en gestion de projet, en nÃ©gociation et en facilitation:

â€¢ Vous pouvez assurer la planification et la direction de projets concomitants d'Ã©laboration de politiques

â€¢ Vous pouvez travailler en collaboration avec les membres de l'Ã©quipe pour gÃ©rer les dÃ©lais et les prioritÃ©s concurrentes

Renseignements supplÃ©mentaires

1 anglais Temporaire(s), durÃ©e jusqu'Ã 12 mois, 438 University Ave, Toronto, RÃ©gion Toronto Groupe de

rÃ©munÃ©ration: Association des employÃ©es et employÃ©s gestionnaires, administratifs et professionnels de la couronne de l'Ontario

Horaire: 6

CatÃ©gorie: Politiques et analyse

Date de publication: le mardi 12 novembre 2024

Note:

Les renseignements que vous fournissez dans le cadre de ce concours et les rÃ©sultats du concours peuvent servir Ã pourvoir d'autres postes. Les postes sont de durÃ©e diverse et comprennent notamment des affectations de courte durÃ©e. Ces renseignements et rÃ©sultats seront conservÃ©s afin de pourvoir les postes vacants conformÃ©ment aux dispositions de la convention collective ou de la politique applicable

T-HL-220341/24

Comment postuler :â€

1. Vous devez postuler en ligne Ã www.ontario.ca/carrieres. Vous devez entrer le numÃ©ro du concours dans le champ NumÃ©ro du concours pour trouver l'offre d'emploi.

2. Votre lettre d'accompagnement et votre curriculum vitae rÃ©unis doivent avoir un maximum de cinq (5) pages. Pour des conseils et des outils qui vous aideront Ã rÃ©diger une lettre d'accompagnement et un curriculum vitae concis, consultezâ€ RÃ©daction d'une lettre d'accompagnement et d'un Curriculum vitae : conseils, outils et ressources [<https://www.gojobs.gov.on.ca/Docs/OPSCoverLetterandResumeWritingGuideFr.pdf>].

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 [<https://intra.ejobs.careers.gov.on.ca/PDR.aspxLanguage=French&JobID=220341>] 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

[<https://www.gojobs.gov.on.ca/ContactUs.aspxLanguage=French>] 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 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 déterminée 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 mardi 26 novembre 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 sélection 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 » [<http://www.ohrc.on.ca/fr/le-code-des-droits-de-la-personne-de-l%E2%80%99ontario>].

How to Apply

Click 'Apply Now'

Version française : <https://www.gojobs.gov.on.ca/Preview.aspxLanguage=French&JobID=220341>