



## **Director of Communications & Resource Development**

Autism Ontario is a charitable organization with a history of over 46 years representing the thousands of people on the autism spectrum and their families across Ontario. Made up of knowledgeable parents, professionals, and autistic self-advocates who can speak to the key issues that impact those with autism and their families, Autism Ontario is the province's leading source of information and referral on autism, and one of the largest collective voices representing the autism community. Members are connected through a volunteer network of 25 Chapters withing regions throughout the Province of Ontario. Our mission is to create a supportive and inclusive Ontario for autism and we value collaboration, respect, accountability and being evidence informed.

**Title:** Director of Communications & Resource Development

**Location:** Autism Ontario Provincial Office (1179 King Street West, Toronto)

**Hours:** 37.5 hours (1.0 FTE)

**Annual Salary:** \$80,000 – 95,000

**Duration:** 1 Year Contract (possibility for renewal)

### **Job Summary:**

Reporting to the Senior Management Team, the Director of Communications and Resource Development will be responsible for executing a strategic plan to elevate effective communications, advocacy initiatives, knowledge development, education and translation across the organization and within the framework of Autism Ontario's vision, mission, ends, strategic plan and values in Ontario.

### **Key Responsibilities:**

The ideal candidate for this role is a collaborator, a skilled communicator and educator and is open-minded and committed to excellence in all aspects of this role. You possess or are:

- Lead & Supervise the Communications Team members and activities.



- A thought leader, attuned to the needs of the autism community in Ontario and able to identify or create opportunities that are solution-focused.
- Working knowledge of human rights issues.
- Experience in policy development preferred.
- Superior written, spoken and presentation skills.
- Strong interpersonal skills with an inclusive communication style, gaining respect and credibility from a variety of stakeholders and colleagues.
- Well-developed experience and capacity to speak knowledgeably and persuasively with media or provincial leaders at a moment's notice about a range of autism-related topics in Ontario.
- Self-directed, proactive oversight of multiple projects.
- Understand fluid priorities and respond well under pressure and to frequent work interruptions while meeting deadlines.
- Relationship focused: You listen to understand; people reach out to you as a trustworthy representative of their stories and messages. You enable others to tell their stories safely and effectively in a variety of contexts/mediums.
- Committed to evidence informed practices and views at every level of the organization and able to articulate these views with excellence.

### **Communications Management**

- In collaboration with the Executive Director, Senior Management Team and Communications team, implement Autism Ontario's education and communications strategy and initiatives.
- Work with a variety of internal and external stakeholders to maximize Autism Ontario's engagement regionally, provincially and nationally.
- Supervise the work of staff members engaged in communications and IT supports within a collaborative management framework across the organization.
- Work with the senior team in relationship to the communication needs of the organization.
- Support the development of communications related to funding priorities in association with colleagues and volunteers across the organization.



- Demonstrate leadership in building a culture of philanthropy across the organization.
- Manage communications and contribute to the production of published materials including Annual Report, Autism Matters Magazine, internal and external newsletters, educational materials about autism and related supports, and fundraising and program brochures.
- Evolve the capacity, accessibility and relevance of our website according to the changing organizational needs.
- Enhance digital communication channels, including the Autism Ontario website, e-communications, and social media platforms.
- Write critical resources such as position statements, papers, media releases.
- Maintain and manage Autism Ontario's branding standards and messaging platform.

### **Resource Development & Education**

- Create or lead processes to develop print and video resources on organizational stories, knowledge translation of survey results and autism information that is evidence based and supports the autism community in accessing or utilizing resources for children and adults on the spectrum and their families.
- Develop and promote compelling case materials, organizational statements on topical issues and prompt media responses.
- Implement knowledge translation of research or other professionally written content so that it is accessible to a number of different audiences, including parents, professionals, general public, volunteers, and autistic adults.
- Assess, evaluate, and implement changes as needed to align communications with fund-development activities and practices.
- Support and contribute to the training of staff and public about key issues related to autism.

### **Staff and Volunteer Leadership**

- Manage and provide leadership and oversight to the communications team including recruitment, training, direction, support, coaching, mentorship, and directing personal and professional development of team members.



- Support volunteer leadership's communication skills in collaboration with the Chapter & Volunteer Supervisor.
- Maintain and strengthen relationships with internal stakeholders: senior leadership team and program directors.

### Qualifications and Skills Required:

- Master's Degree in Communications, Education, Human Services, Human Rights or relevant combination of education and experience.
- 7-10 years of progressive professional experience in creating and implementing internal and external communications strategies and plans, education and an ability to create a variety of communications materials (internally or through outsourcing).
- Experienced in working directly with people on the autism spectrum and their families.
- Understanding of and ability to articulate the needs of the autism community in Ontario and Canadian context
- Excellent written and verbal communication skills; polished presentation skills.
- Demonstrated critical thinking skills in taking divergent information and ideas and forming cohesive and persuasive messaging for multiple traditional and digital communication channels.
- Excellent understanding and use of Content Management Systems as well as Customer Relationship management tools .
- Demonstrated ability to build strong relationships with senior leadership, staff, volunteers, committees, board members, donors, and development team members.
- Experience leading and coaching key organizational communicators, challenging and motivating them to high performance standards.
- Strong organizational skills with the ability to lead multiple projects.
- Demonstrated ability to incorporate the highest standards of professionalism, confidentiality, integrity, and sensitivity into all of one's work.
- Commitment to the mission and vision of Autism Ontario.
- Proficiency in French language/additional language skills highly desired.
- Must be able to work flexible week-day hours, some evenings and weekends.



- Ability to travel to Autism Ontario Regions across the province on occasion
- A valid driver's license and access to a vehicle is required.

Interested candidates should submit a resume and cover letter to [hr@autismontario.com](mailto:hr@autismontario.com) and quote: "Director of Communications and Resource Development" in the subject line. We thank everyone for their interest in this position, however, only those candidates invited to interview with us will be contacted.

Autism Ontario is an equal opportunity employer committed to maximizing the diversity of our organization, and actively encourages individuals on the autism spectrum and from all equity seeking groups to apply. We are pleased to consider all qualified applicants for employment without regard to race, colour, religion, sex, sexual orientation, gender identity, national origin, age, disability, protected veterans status or any other legally protected factors.

Autism Ontario is committed to providing a barrier-free work environment in concert with the Accessibility for Ontarians with Disabilities Act and the Ontario Human Rights Code. As such, Autism Ontario will make accommodations available to applicants with disabilities upon request during the hiring process.



## **Directeur de la communication et du développement des ressources**

Autisme Ontario est une organisation de bienfaisance qui, depuis 46 ans, représentent les milliers de personnes et leurs familles qui sont confrontées au trouble du spectre de l'autisme en Ontario. Notre organisation compte dans ses rangs des parents, des professionnels et des défenseurs des droits de personnes autistes, qui sont bien informés et en mesure d'aborder les principales questions qui ont une incidence sur les personnes autistes et leurs familles. Autisme Ontario est la source principale d'information et de référence sur l'autisme et elle constitue une des plus importantes voix collectives au service de la communauté autiste. Les membres d'Autisme Ontario peuvent s'appuyer sur un réseau de bénévoles répartis dans nos 25 sections locales. Notre mission consiste à bâtir un Ontario plus solidaire et inclusif pour les personnes autistes, et nous accordons une grande importance à la collaboration, aux actions de responsabilisation, au respect, et à l'usage d'informations éclairées par des preuves.

**Titre :** Directeur de la communication et du développement des ressources

**Lieu de travail :** Autisme Ontario – bureau provincial (1179, rue King Street Ouest, Toronto)

**Heures :** 37,5 heures (ETP 1.0)

**Salaire :** 80,000\$ – 95,000\$

**Durée :** Contrat d'un an (possibilité de renouvellement)

### **Responsabilités principales :**

Relevant de l'équipe de la haute direction, le directeur de la communication et du développement des ressources sera chargé d'exécuter un plan stratégique visant à améliorer l'efficacité des communications, des initiatives de défense des droits, du développement des connaissances, de l'éducation et de la traduction dans l'ensemble de l'organisme et dans le cadre de la vision, de la mission, des objectifs, du plan stratégique et des valeurs d'Autisme Ontario.

### **Résumé Des Fonctions :**

Le candidat idéal pour ce poste est un collaborateur, un communicateur et un éducateur compétent, ouvert d'esprit et déterminé à atteindre l'excellence dans tous les aspects de ses fonctions. Vous possédez ou êtes :

- Un dirigeant ou un superviseur d'une équipe de communications et de ses activités
- Un leader d'opinion à l'écoute des besoins de la communauté de l'autisme en Ontario et capable d'identifier ou de créer des possibilités axées sur les solutions.
- Une connaissance pratique des questions relatives aux droits de la personne.
- De l'expérience dans l'élaboration de politiques est préférable.
- Des compétences supérieures en matière d'expression écrite et orale et de présentation.
- De solides compétences interpersonnelles et un style de communication inclusif permettant de gagner le respect et la crédibilité d'une variété de parties prenantes et de collègues.
- Une expérience bien développée et une capacité à s'exprimer de manière informée et convaincante avec les médias ou les dirigeants provinciaux, à tout moment, sur un éventail de sujets liés à l'autisme en Ontario.
- Une capacité de supervision autonome et proactive de plusieurs projets.
- La compréhension des priorités fluides, la capacité de bien réagir sous pression et aux interruptions de travail fréquentes tout en respectant les délais.
- Axé sur les relations : Vous écoutez pour comprendre. Les gens vous considèrent comme un représentant digne de confiance de leurs histoires et de leurs messages. Vous permettez à d'autres personnes de raconter leurs histoires en toute sécurité et efficacement dans une variété de contextes et par le biais de divers véhicules.
- Vous vous engagez à adopter des pratiques et des points de vue fondés sur des preuves à tous les niveaux de l'organisation et êtes capables d'articuler ces points de vue avec excellence.

### **Gestion des communications**

- En collaboration avec la directrice générale, l'équipe de haute direction et l'équipe des communications, mettre en œuvre la stratégie et les initiatives d'Autisme Ontario en matière d'éducation et de communications.
- Travailler avec une variété de parties intéressées internes et externes pour maximiser l'engagement d'Autisme Ontario à l'échelle régionale, provinciale et nationale.

- Superviser le travail des membres du personnel chargés des communications et des supports informatiques dans le cadre d'une gestion collaborative au sein de l'organisation.
- Travailler avec l'équipe senior en relation avec les besoins de communication de l'organisme.
- Soutenir l'élaboration de communications relatives aux priorités de financement en association avec des collègues et des bénévoles de l'ensemble de l'organisme.
- Faire preuve de leadership dans l'instauration d'une culture de la philanthropie au sein de l'organisation.
- Gérer les communications et contribuer à la production de documents publiés, notamment le rapport annuel, le magazine Autism Matters, les bulletins d'information internes et externes, le matériel éducatif sur l'autisme et les aides connexes, ainsi que les brochures sur les programmes et les collectes de fonds.
- Faire évoluer la capacité, l'accessibilité et la pertinence de notre site Web en fonction de l'évolution des besoins organisationnels.
- Améliorer les canaux de communication numériques, notamment le site Web d'Autisme Ontario, les communications électroniques et les plateformes de médias sociaux.
- Rédiger des ressources critiques telles que des déclarations de position, des documents, des communiqués de presse.
- Maintenir et gérer les normes de l'image de marque et la plateforme de messages d'Autisme Ontario.

### **Développement des ressources et éducation**

- Créer ou diriger des processus pour développer des ressources imprimées et vidéo sur les histoires organisationnelles, l'application des connaissances des résultats d'enquêtes et des informations sur l'autisme qui sont fondées sur des preuves et qui aident la communauté de l'autisme à accéder ou à utiliser des ressources pour les enfants et les adultes sur le spectre et leurs familles.
- Élaborer et promouvoir des dossiers convaincants, des déclarations organisationnelles sur des questions d'actualité et susciter des réactions de la part des médias.
- Mettre en œuvre la traduction de la recherche ou d'autres contenus écrits par des professionnels afin qu'ils soient accessibles à un certain nombre de publics différents,



notamment les parents, les professionnels, le grand public, les bénévoles et les adultes autistes.

- Évaluer et mettre en œuvre les changements nécessaires pour aligner les communications sur les activités et les pratiques de développement des fonds.
- Soutenir la formation du personnel et du public sur les questions clés liées à l'autisme et y contribuer.

### **Direction du personnel et des bénévoles**

- Gérer et assurer la direction et la supervision de l'équipe des communications, y compris le recrutement, la formation, la direction, le soutien, l'accompagnement, le mentorat et l'orientation du développement personnel et professionnel des membres de l'équipe.
- Soutenir les compétences de communication des dirigeants bénévoles en collaboration avec le superviseur des sections locales et des bénévoles.
- Entretenir et renforcer les relations avec les parties prenantes internes : équipe de direction et directeurs de programmes.

### **Qualifications et compétences requises :**

- Posséder une maîtrise en communication, en éducation, en services sociaux, en droits de la personne ou une combinaison pertinente d'études et d'expérience.
- Avoir de 7 à 10 ans d'expérience professionnelle progressive dans la création et la mise en œuvre de stratégies et de plans de communication internes et externes, l'éducation et la capacité de créer une variété de ressources de communication (à l'interne ou par sous-traitance).
- Avoir de l'expérience de travail en contact direct avec des personnes sur le spectre de l'autisme et leurs familles.
- Comprendre et être en mesure d'articuler les besoins de la communauté de l'autisme dans le contexte ontarien et canadien.
- Avoir d'excellentes aptitudes à la communication écrite et verbale; aptitudes à la présentation soignées.
- Faire preuve d'esprit critique en recevant des informations et des idées divergentes et en élaborant des messages cohérents et persuasifs pour de multiples canaux de communication traditionnels et numériques.

- Avoir une excellente compréhension des systèmes de gestion de contenu ainsi que des outils de gestion des relations avec la clientèle et être capable de les utiliser.
- Présenter une capacité avérée à établir des relations solides avec la direction, le personnel, les bénévoles, les comités, les membres du conseil d'administration, les donateurs et les membres de l'équipe de développement.
- Être expérimenté dans la direction et l'accompagnement de communicateurs clés de l'organisation, en les stimulant et en les motivant pour qu'ils atteignent des normes de performance élevées.
- Avoir de solides compétences organisationnelles et la capacité de diriger plusieurs projets.
- Présenter une capacité avérée à intégrer les normes les plus élevées de professionnalisme, de confidentialité, d'intégrité et de sensibilité dans l'ensemble de son travail.
- Être engagé envers la mission et la vision d'Autisme Ontario.
- Avoir une maîtrise de la langue française ou des compétences linguistiques supplémentaires est fortement souhaité.
- Doit être en mesure de travailler selon des horaires flexibles en semaine, certains soirs et certaines fins de semaine.
- Être en mesure de voyager, à l'occasion, dans les régions d'Autisme Ontario de la province.
- Posséder un permis de conduire valide et l'accès à un véhicule est requis.

Les candidats et candidates intéressés par cet emploi doivent faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation mentionnant : « Directeur de la communication et du développement des ressources » à la ligne « Objet », à l'adresse courriel [hr@autismontario.com](mailto:hr@autismontario.com). Nous remercions à l'avance tous ceux et celles qui manifesteront de l'intérêt pour ce poste; toutefois, nous communiquerons exclusivement avec les personnes qui seront conviées en entrevue.

En tant qu'employeur, Autisme Ontario favorise l'égalité des chances ainsi que la diversité et encourage activement les personnes qui ont un trouble du spectre de l'autisme et celles issues d'un groupe visé par l'équité en matière d'emploi à poser leur candidature. Nous examinons les dossiers de tous les candidats et candidates qualifiés pour l'emploi annoncé sans égard à la race, la couleur de la peau, la religion, le sexe, l'orientation sexuelle, la nationalité d'origine, l'âge, aux handicaps, au statut protégé d'ancien combattant ou tout autre facteur protégé par la loi.



Autisme Ontario s'engage à instaurer et préserver un milieu de travail libre d'obstacles, conformément à la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et au *Code des droits de la personne de l'Ontario*. Pour ce faire, Autisme Ontario proposera des mesures d'adaptation aux personnes handicapées qui en feront la demande durant la procédure d'embauche.