



## Manager of Communications & Resource Development

Autism Ontario is a charitable organization with a history of over 49 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 seven 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.

### Job Description

- Job Title:** Manager of Communications & Resource Development
- Location:** Autism Ontario Provincial Office (1179 King Street West)
- Salary:** \$85,000-\$90,000 (hiring range)
- Hours:** 37.5 hours (1.0 FTE)
- Duration:** 1 Year Contract (possibility for renewal)

Successful applicants will be required to show proof of full vaccination or a documented medical exemption upon hire.

### Position Overview:

Reporting to the Director of Training and Education, the Manager of Communications and Resource Development will be responsible for managing the effective communications, advocacy initiatives, knowledge development and translation, and education across the organization and within the framework of Autism Ontario's mission, vision, values, and strategic plan.



The ideal candidate for this role is knowledgeable about autism, and 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:

- Attuned to the needs of the autism community in Ontario and able to identify opportunities that are solution focused.
- A working knowledge of the history of autism services in Ontario and the Ontario Autism Program.
- 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.
- An understanding of 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.

## **Key Duties & Responsibilities:**

### **Communications Management**

- In collaboration with the Director of Training and Education, implement Autism Ontario's education and communications strategy and initiatives.
- Work with a variety of internal and external stakeholders to maximize Autism Ontario's regional, provincial, and national engagement.
- Supervise the work of Communications staff within a collaborative management framework across the organization.
- Support the senior management team's communication needs across the organization.
- Support the development of communications related to funding priorities.
- Demonstrate leadership in building a culture of philanthropy across the organization.



- Lead content strategy development, planning and delivery across channels; oversee the coordination and alignment of content across the organization, working with content creators and other stakeholders.
- Manage communications and contribute to the production of various projects and content, including the Annual Report, *Autism Matters* magazine, external newsletters, autism-related educational materials and supports, and fundraising initiatives.
- Evolve the capacity, accessibility, and relevance of Autism Ontario's website according to changing organizational needs.
- Enhance digital communication channels, including the website, e-communications, and social media platforms.
- Write critical resources such as position statements, articles, and media releases.
- Maintain and ensure adherence to best practices related to Autism Ontario's brand standards and key messages.

### **Media Monitoring/Reputation Management**

- Oversee the monitoring and management of media and news related to autism and Autism Ontario on social, online, and print media, including metrics tracking and reporting.
- Proactively identify and inform senior management team of any news and/or issues likely to arise from the public, media, or key stakeholders that may elicit media coverage and require a response.
- Identify and assess opportunities to proactively promote Autism Ontario through media.
- Work with the senior management team and other Autism Ontario authorized media spokespersons to capitalize on emerging opportunities to position Autism Ontario as a thought leader in the autism community and promote the organization's advocacy, programs, services, supports, and fundraising efforts.
- Oversee the management of media lists and media monitoring data and analytics using Cision.

### **Resource Development & Education**

- Create and lead processes to develop print and video resources on organizational stories, knowledge translation of survey results, and evidence-based autism information that support the autism community in accessing or using resources for autistic children and adults and their families.



- Develop and promote compelling case materials, organizational statements, and responses on topical issues and prompt media responses.
- Implement knowledge translation of research or other professionally written content so that it is accessible to several different audiences, including parents, self-advocates, professionals, the public, volunteers and autistic adults.
- Assess, evaluate, and implement changes as needed to align communications with fund development activities and campaigns.

### **Leadership**

- Provide leadership to and manage the communications team including training, direction, support, coaching, mentorship, and encouraging team members' personal and professional development.
- Support various program teams' communication skills in collaboration with program managers.
- Build and strengthen collaborative relationships with internal stakeholders, including senior leadership team and program managers.
- A thought leader, attuned to the needs of the autism community in Ontario; able to identify and create solution-focused opportunities.
- Strong organizational skills with the ability to lead multiple projects with competing deadlines.
- Self-directed, proactive project manager; able to juggle multiple projects and deadlines.

### **Qualifications, Knowledge, and Skills:**

- Degree in Communications, Education, Human Services, Human Rights, or relevant combination of education and experience.
- 5-7 years' progressive professional experience in creating and implementing internal and external communications strategies and plans; able to create a variety of clear and compelling communications materials.
- Experienced in working directly with people on the autism spectrum and their families.
- 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 external channels, including social media, email, and web.



- Excellent understanding and use of Content Management Systems and 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 with competing deadlines.
- Demonstrated ability to incorporate the highest standards of professionalism, confidentiality, integrity, and sensitivity.
- Commitment to Autism Ontario's mission, vision, and values.
- 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: **"Manager of Communications & Resource Development"** in the subject line by December 8, 2022. 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.



## **Gestionnaire des communications et du développement des ressources**

Autisme Ontario est une organisation de bienfaisance qui, depuis 48 ans, représente 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 à travers la province. 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.

### **Description du poste**

- Titre :** Gestionnaire des communications et du développement des ressources
- Lieu de travail :** Autisme Ontario – bureau provincial (1179, rue King Ouest, Toronto)
- Heures :** 37,5 heures (ETP 1.0)
- Salaire :** 85 000 \$ – 95 000 \$ (plage d'embauche)
- Durée :** contrat d'un an (avec possibilité de renouvellement)

Les candidats retenus devront présenter une preuve de vaccination complète ou un document d'exemption médicale au moment de leur embauche.

### **DESCRIPTION DU POSTE**

Relevant du directeur de la formation et de l'éducation, le gestionnaire des communications et du développement des ressources aura la responsabilité de voir à l'efficacité des communications, des initiatives de revendication, des activités de développement du savoir et du transfert de connaissances et d'éducation dans toute l'organisation, en conformité avec la vision, la mission, les finalités, le plan stratégique et les valeurs d'Autisme Ontario en Ontario.



Le candidat idéal connaît bien le domaine de l'autisme, il est un bon collaborateur, un communicateur et un éducateur qualifié et il se distingue par son ouverture d'esprit et son engagement envers l'excellence dans tous les aspects de ce travail. Il correspond au profil suivant :

- À l'écoute des besoins de la communauté ontarienne de l'autisme et capable de cerner des occasions d'agir qui sont axées sur les solutions.
- Connaissance pratique de l'histoire des services relatifs à l'autisme en Ontario et du Programme ontarien des services en matière d'autisme.
- Une expérience en formulation de politiques est un atout.
- Aptitudes supérieures en communication écrite et orale et en présentation.
- Solides compétences interpersonnelles avec un style de communication inclusif, permettant de gagner le respect de divers intervenants et collègues et d'asseoir sa crédibilité auprès d'eux.
- Expérience bien étoffée et capacité de s'adresser à quelques minutes d'avis, en connaissance de cause et de manière persuasive aux médias ou aux dirigeants provinciaux sur divers sujets se rapportant à l'autisme en Ontario.
- Capacité de superviser plusieurs projets de manière autonome et proactive.
- Comprendre les priorités en constante évolution et bien réagir sous pression et malgré de fréquentes interruptions de travail, tout en respectant les délais prescrits.
- Orienté relations : vous écoutez pour comprendre autrui; les gens se tournent vers vous comme représentant digne de confiance de leurs récits et de leurs messages. Vous permettez aux autres de relater leurs expériences dans un cadre sûr et efficace, et ce dans divers contextes/supports.
- Détermination à privilégier à tous les niveaux de l'organisation les pratiques et les points de vue fondés sur des données probantes, et capacité de présenter ces points de vue avec excellence.

## **RESPONSABILITÉS PRINCIPALES**

### **Gestion des communications**

- En collaboration avec le directeur de la formation et de l'éducation, mettre en œuvre la stratégie et les initiatives d'Autisme Ontario en matière d'éducation et de communications.
- Travailler avec une variété d'intervenants 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 dans le cadre d'une gestion collaborative dans l'ensemble de l'organisation.



- Appuyer les besoins en matière de communications de l'équipe de la haute direction dans l'ensemble de l'organisation.
- Soutenir l'élaboration de communications relatives aux priorités de financement.
- Faire preuve de leadership dans l'instauration d'une culture de la philanthropie au sein de l'organisation.
- Diriger l'élaboration, la planification et la mise en œuvre de la stratégie relative au contenu dans l'ensemble des canaux; superviser la coordination et l'harmonisation du contenu dans l'ensemble de l'organisation en collaborant avec des créateurs de contenu et d'autres intervenants.
- Gérer les communications et contribuer au développement de divers projets et contenus, notamment le rapport annuel, le magazine *Autism Matters*, les bulletins d'information externes, le matériel éducatif et d'appui sur l'autisme ainsi que les initiatives de collectes de fonds.
- Faire évoluer la capacité, l'accessibilité et la pertinence du site Web d'Autisme Ontario en fonction de l'évolution des besoins organisationnels.
- Améliorer les canaux de communication numériques, notamment le site Web, les communications électroniques et les plateformes de médias sociaux.
- Rédiger des ressources cruciales telles que des énoncés de position, des articles et des communiqués de presse.
- Tenir à jour les pratiques exemplaires relatives aux normes et aux principaux messages de la marque d'Autisme Ontario et assurer le respect de celles-ci.

### **Surveillance des médias et gestion de la réputation**

- Superviser la surveillance et la gestion des nouvelles et des médias liés à l'autisme et à Autisme Ontario sur les médias sociaux, imprimés et en ligne, y compris le suivi des statistiques et la production de rapports.
- Rechercher et signaler de manière proactive à l'équipe de la haute direction toute nouvelle ou tout problème susceptible d'être soulevé du côté du public, des médias ou des principaux intervenants et qui pourrait entraîner une couverture médiatique et nécessiter une réponse.
- Cibler et évaluer les occasions permettant de promouvoir Autisme Ontario dans les médias de manière proactive.
- Collaborer avec l'équipe de la haute direction et d'autres porte-parole auprès des médias autorisés d'Autisme Ontario afin de tirer parti de nouvelles occasions pour positionner Autisme Ontario comme un leader éclairé dans la communauté de l'autisme et de promouvoir les activités de défense revendication, les programmes, les services, les organismes de soutien et les efforts de collecte de fonds de l'organisation.



- Superviser la gestion des listes de médias et les données et analyses de suivi des médias à l'aide de Cision.

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

- Créer et diriger des processus pour développer des ressources imprimées et vidéo sur des histoires organisationnelles, le transfert de connaissances provenant des résultats d'enquêtes et des informations sur l'autisme qui sont fondées sur des preuves afin d'aider la communauté de l'autisme à accéder à des ressources pour les enfants et les adultes autistes et leurs familles ou à les utiliser.
- Élaborer et promouvoir des dossiers de cas convaincants, des déclarations organisationnelles et des réponses à des questions d'actualité et susciter des réactions de la part des médias.
- Mettre en œuvre le transfert des connaissances provenant de la recherche ou d'autres contenus écrits par des professionnels afin de les rendre accessibles à plusieurs publics différents, notamment les parents, les auto-représentants, les professionnels, le grand public, les bénévoles et les adultes autistes.
- Évaluer et mettre en œuvre les changements nécessaires pour aligner les communications avec les activités et les campagnes de développement des fonds.

### **Leadership**

- Diriger et gérer l'équipe des communications, notamment la formation, l'orientation, le soutien, l'encadrement et le mentorat, et encourager le développement personnel et professionnel des membres de l'équipe.
- Appuyer les communications de diverses équipes de programmes en collaboration avec les gestionnaires de programmes.
- Entretenir et renforcer les relations collaboratives avec les parties prenantes internes, notamment l'équipe de la haute direction et les gestionnaires de programmes.
- Agir en tant que leader d'opinion à l'écoute des besoins de la communauté de l'autisme en Ontario et être en mesure d'identifier ou de créer des occasions axées sur les solutions.
- Avoir de solides compétences organisationnelles et la capacité de diriger plusieurs projets impliquant des échéances concurrentes.
- Être un gestionnaire de projets proactif et autonome et avoir la capacité de gérer de nombreux projets et échéances.

## QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES

- Diplôme en communication, en éducation, en services sociaux, en droits de la personne ou combinaison pertinente d'études et d'expérience.
- De 5 à 7 ans d'expérience professionnelle progressivement de la création et de la mise en œuvre de stratégies et de plans de communication internes et externes et capacité à créer une diversité de documents de communication.
- Avoir déjà travaillé directement avec des personnes autistes et leur famille.
- Excellentes aptitudes à la communication écrite et verbale; capacité de faire des présentations soignées.
- Esprit critique avéré face à des informations et des idées divergentes et capacité à élaborer des messages cohérents et persuasifs pour les canaux externes, notamment les médias sociaux, les courriels et le site Web.
- Excellente compréhension et utilisation des systèmes de gestion de contenu ainsi que des outils de gestion des relations avec la clientèle.
- Capacité manifeste de forger de solides relations avec la haute direction, le personnel, les bénévoles, les comités, les membres du conseil d'administration, les donateurs et les membres de l'équipe de développement.
- Avoir déjà dirigé et encadré les principaux communicateurs d'une organisation, en les incitant et en les motivant à atteindre des normes de rendement élevées.
- Solides compétences organisationnelles et capacité de diriger plusieurs projets impliquant des échéances concurrentes.
- Capacité manifeste d'intégrer à l'ensemble de son travail les normes les plus élevées de professionnalisme, de confidentialité, d'intégrité et de sensibilité.
- Engagement envers la mission, la vision et les valeurs d'Autisme Ontario.
- La maîtrise de la langue française et des compétences en d'autres langues seraient un grand atout.
- Doit pouvoir travailler durant des heures flexibles durant la semaine et certains soirs et fins de semaine.
- Capacité de se déplacer occasionnellement dans les régions desservies par Autisme Ontario, un peu partout dans la province.
- Détenir un permis de conduire valide et avoir accès à un véhicule

Les candidats et candidates intéressés par cet emploi doivent faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation mentionnant : « **Gestionnaire des communications et du développement des ressources** » à la ligne « **Objet** » au plus tard le 8 décembre 2022. 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.