



Program Facilitator (West Region)

One Year Contract

Autism Ontario is a charitable organization with a history of over 50 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.

Do you want to work for an organization that supports work-life balance, offers opportunities for professional growth, while simultaneously making an impact in the community? The Program Facilitator position in our London area is the perfect opportunity for you.

Job Summary

Title: Program Facilitator, West Region (London and surrounding area)

Reports to: Events, Outreach and Volunteer Manager

Location: Hybrid: primarily remote, but required to travel to our London Office (1125 Wonderland Rd, London, On, N6G 2V9) or other locations within the London area as needed

Hours: 37.5 per week; must be able to work evenings and weekends as required

Annual Salary: \$50,000 - \$55,000

Duration: One year contract, possibility of extension

Position Overview:

Reporting to the Events, Outreach and Volunteer Manager, the Program Facilitator, in conjunction with the Region's Program and Volunteer Coordinator, supports Autism Ontario's volunteers in

achieving identified goals, while supporting the development of various regional programming. The Program Facilitator works closely with the Region's Program and Volunteer Coordinator and with Autism Ontario's Fund Development Team on different initiatives to promote ASD awareness and advocacy across the province.

Key Responsibilities:

- Work collaboratively with the Region's Program and Volunteer Coordinator to oversee all proposed region-initiated programs and ensure they are following the policies and procedures of Autism Ontario.
- Support volunteers (parents, self-advocates, and professionals) in achieving the identified goals.
- Research, propose and execute activities for in person and/or virtual programming
- Assist with the promotion of programs in partnership with the Regional staff.
- Provide support and assistance for regional events.
- Support Autism Ontario's volunteer program, assisting with recruiting and attracting volunteers for events and committees in the assigned region and surrounding areas.
- Work closely and collaboratively with Autism Ontario staff in developing and implementing policies, procedures and working practices.
- Work with volunteer leadership to identify priorities (gaps in services) in the region for families/caregivers and develop a means for communicating those priorities locally.
- Support and participate in the development of the Annual Plan and Budget with the Regional Program and Volunteer Coordinator.
- Provide monthly reporting and feedback around regional programming in collaboration with the Regional Program and Volunteer Coordinator.
- Maintain database operations as it pertains to regional programs
- Evaluate and monitor program delivery, including but not limited to maintaining continuous records, updating relevant databases, and communicating with Provincial office.
- Other duties as assigned.

Qualifications:

- A degree/diploma in a related human services field (SSW, Volunteer Management, etc.)
- Minimum of 1-2 years of relevant experience
- Minimum 1-2 years experience supporting individuals with Autism
- Minimum 1-2 years experience with program development
- NVC (Nonviolent Crisis Intervention) certificate
- First Aid and CPR certificate
- Experience in workshop facilitation, social group work/community organizing is an asset
- Experience supervising volunteers in a non-profit setting is an asset
- Ability and means to travel; a valid driver's licence is required
- Available to work evenings and weekends as required

- Lives within their (or is willing to travel frequently) to their assigned region
- Bilingualism (French/English) considered an asset
- Must be proficient with various computer programs including data base management, email, Microsoft 365 applications and have familiarity with social media and other technology tools and approaches
- Demonstrated commitment to principles of social justice, neurodiversity, equity, inclusion, anti-racism, anti-Black racism, anti-ableism

Autism Ontario offers a great work-life balance and a variety of perks, including:

- Flex Hours
- Hybrid working model
- Semi-casual dress code
- 3 weeks vacation, plus years of service days
- 10 paid personal days
- Competitive Benefits Package (including Health, Dental, Vision and more)
- RRSP Contributions
- Professional development opportunities
- A workplace culture that promotes both a collaborative and independent work environment
- You'll be joining a team of passionate individuals who are looking to make a difference

Interested candidates should submit a cover letter and resume to hr@autismontario.com stating "Application for the position of Program Facilitator (West Region)" in the subject line by **September 17th, 2024**. 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 deserving groups to apply. We welcome 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.

Please note that Autism Ontario may utilize AI-based tools during the recruitment and selection process to enhance the efficiency and effectiveness of our hiring procedures.

Responsable des programmes (Région de l'Ouest)

Contrat d'un an

Autisme Ontario est une organisation de bienfaisance qui, depuis 50 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 professionnel.le.s et des défenseurs des droits de personnes autistes, qui sont bien informé.e.s et en mesure d'aborder les principales questions qui ont une incidence sur les personnes autistes et leurs familles. Autisme Ontario est la principale source 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 sept régions 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.

Vous aimeriez travailler pour une organisation qui valorise la conciliation travail-vie personnelle et offre des occasions d'améliorer concrètement les choses dans votre communauté? Le poste de responsable des programmes dans le secteur de London est l'occasion parfait pour vous.

Description de l'emploi

Titre : Responsable des programmes, région de l'Ouest (London et les environs)

Supérieur.e immédiat.e : Gestionnaire des événements, du rayonnement et des bénévoles

Lieu de travail : Hybride : Principalement à distance, mais nécessité de se rendre à notre bureau de London (1125, chemin Wonderland, London, ON, N6G 2V9) ou à d'autres endroits dans le secteur de London selon les besoins.

Heures : 37,5 heures par semaine; doit pouvoir travailler le soir et le week-end si nécessaire.

Salaire annuel : 50 000 \$ - 55 000 \$

Durée : Contrat d'un an, avec possibilité de prolongation

Résumé des fonctions :

Sous la supervision du/de la gestionnaire des événements, du rayonnement et des bénévoles, le/la responsable des programmes, en collaboration avec le/la coordonnateur.trice régional.e des programmes et des bénévoles, aide les bénévoles d'Autisme Ontario à atteindre les objectifs fixés tout en contribuant à l'élaboration de divers programmes régionaux. La personne occupant ce poste collabore étroitement avec le/la coordonnateur.trice régional.e des programmes et des bénévoles et avec l'équipe de développement des fonds d'Autisme Ontario au sujet de différentes initiatives de sensibilisation aux troubles du spectre de l'autisme et de défense des droits des personnes autistes partout dans la province.

Responsabilités principales :

- Travailler en collaboration avec le/la coordonnateur.trice régional.e des programmes et des bénévoles pour superviser tous les programmes mis sur pied dans la région et en assurer la conformité aux politiques et procédures d'Autisme Ontario.
- Aider les bénévoles (parents, auto-représentant.e.s et professionnel.le.s) à atteindre les objectifs fixés.
- Rechercher, proposer et mettre en œuvre des activités pour les programmes offerts en personne ou en mode virtuel.
- Aider à promouvoir les programmes en partenariat avec le personnel régional.
- Offrir un soutien et une assistance pour les activités régionales.
- Soutenir le programme de bénévolat d'Autisme Ontario en aidant à recruter et à attirer des bénévoles pour les activités et les comités, dans la région assignée et les zones environnantes.
- Travailler en étroite collaboration avec le personnel d'Autisme Ontario à la formulation et à l'application de politiques, de procédures et de pratiques de travail.
- Travailler avec les dirigeant.e.s bénévoles pour déterminer les priorités (lacunes dans l'offre de services) dans la région pour les familles/aidant.e.s et établir un moyen de communiquer ces priorités au niveau local.
- Apporter un soutien et participer à l'élaboration du plan et du budget annuels avec le/la coordonnateur.trice régional.e des programmes et des bénévoles.
- Produire un rapport mensuel et formuler des commentaires sur la programmation régionale en collaboration avec le/la coordonnateur.trice régional.e des programmes et des bénévoles.
- Tenir à jour la base de données au sujet des programmes régionaux.
- Évaluer et surveiller l'exécution des programmes, notamment en tenant des dossiers continus, en actualisant les bases de données pertinentes et en communiquant avec le bureau provincial.

- Réaliser toutes autres tâches assignées.

Qualifications :

- Grade/diplôme dans un domaine connexe des services aux personnes (intervenant.e en services sociaux, gestion des bénévoles, etc.).
- Au moins une ou deux années d'expérience pertinente.
- Au moins une ou deux années d'expérience dans le soutien de personnes autistes.
- Au moins une ou deux années d'expérience dans l'élaboration de programmes.
- Certificat NVCi (intervention non violente en situation de crise).
- Certificat de premiers soins et de réanimation cardio-pulmonaire
- Une expérience dans l'animation d'ateliers, du travail dans les groupes sociaux/de l'organisation communautaire est un atout.
- L'expérience de la supervision de bénévoles dans un cadre sans but lucratif est un atout.
- Avoir la capacité et être en mesure de se déplacer; obligation de détenir un permis de conduire valide.
- Pouvoir travailler le soir et la fin de semaine, au besoin.
- Habiter dans la région attitrée (ou accepter de s'y rendre fréquemment).
- Le bilinguisme (anglais et français) est un atout.
- Savoir utiliser divers programmes informatiques, notamment la gestion de bases de données, le courrier électronique et les applications Microsoft 365, et être à l'aise avec les médias sociaux et autres outils et approches technologiques.
- Engagement éprouvé envers les principes de justice sociale, de neurodiversité, d'équité, d'inclusion, de lutte contre le racisme, de lutte contre le racisme envers les personnes noires et de discrimination fondée sur la capacité physique.

Autisme Ontario offre un excellent équilibre entre vie professionnelle et la vie privée en plus de divers avantages, notamment :

- Un horaire flexible
- Un mode de travail hybride
- Un code vestimentaire semi-décontracté
- Trois semaines de vacances et des journées additionnelles selon les années de service
- Dix journées de congés personnels payées
- Des avantages sociaux concurrentiels (y compris une couverture des soins de santé, dentaires, de la vue, etc.)
- Des cotisations à un REER
- Des occasions de perfectionnement professionnel

- Une culture qui favorise un environnement de travail collaboratif et indépendant
- Une équipe de personnes passionnées qui souhaitent faire une différence

Les candidat.e.s intéressé.e.s par cet emploi doivent faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation mentionnant : « Candidature au poste de responsable des programmes (région de l'Ouest) » à la ligne « Objet », à l'adresse courriel hr@autismontario.com avant le **17 septembre 2024**. 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.

À noter : Autisme Ontario peut utiliser des outils basés sur l'IA pendant le processus de recrutement et de sélection afin d'améliorer l'efficacité de son processus d'embauche.