

Events and Outreach Specialist (North Region)

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. 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. Our mission is to create a supportive and inclusive Ontario for autism, and we value collaboration, respect, accountability and being evidence informed.

Job Summary:

Title: Events and Outreach Specialist (North Region)

Location: Hybrid with occasional travel to Toronto Provincial Office

Hours: 37.5 hours per week (1 FTE) including some evenings & weekends

Salary: \$60,000 - \$65,000/year

Duration: One-year contract (parental leave)

Position Summary:

Reporting to the Events, Outreach and Volunteer Manager, the Events and Outreach Specialist will work collaboratively with the broader Autism Ontario Team, to plan, coordinate and successfully deliver events and build capacity across the province. The Events and Outreach Specialist will facilitate events that support families in relation to autism, such as Social Learning Opportunities (SLOs), workshops for families and professionals, etc. The Events and Outreach Specialist will work collaboratively to enhance supports in underserved communities, to create opportunities for further involvement with Autism Ontario, fostering relationships within the community and raising awareness of the Autism Ontario Program (OAP) and AccessOAP.

Key Responsibilities:

- Plan, coordinate and implement outreach events that support families in relation to ASD such as social learning opportunities and workshops for families and professionals – identify suitable venues, schedule activities, create and distribute marketing materials, recruit and secure volunteer support, ensure technology capabilities for virtual events.
- Work alongside key stakeholders in underserved communities to determine where gaps in service exist; gather community feedback to determine needs and desired outcomes.
- Utilize information gathered from Autism Ontario's annual survey, feedback forms, and in person focus groups to produce responsive, community-driven supports.
- Lead multi-lingual support groups for caregivers as well as multi-lingual information sessions when required.
- Review event feedback: maintain all event documentation, as well as track and record relevant program data in a timely manner.
- Engage in outreach initiatives across the province to develop relationships with service providers and educate other stakeholders in the sector about the Autism Ontario Program.

- Host opportunities for families to connect in person and virtually through educational events and parent support groups.
- Work with volunteers to support events and grow leadership capacity.
- Work with the Management Team to plan and coordinate provincial training events; provincial staff celebrations; team building exercises.
- Liaise with parents and families in multiple ways including face to face and via phone, email, support group meetings and online conferencing.
- Educate families on all relevant details about the OAP and ensure that they are in complete understanding of their options and services available to them.
- Ensure that family information in the database is current and accurate and that files are completed as per Autism Ontario's policies and procedures.
- Assist families by using knowledge of all relevant services in Ontario and understanding of community inclusion to access the supports and services they require to achieve their goals
- Ensure that services are accessible, responsive, and respectful of families' values and needs.
- Develop collaborative relationships and network with related service providers to strengthen external partnerships to help inform families and connect them to programs, services, and resources available in their local communities.
- Contribute to Autism Ontario's program evaluation.
- Other duties as assigned.

Qualifications:

- Bachelor's Degree or post-secondary education in related field (Human Services, Social Work, Social Services, Disability Studies, etc.)
- Minimum of 3 years of experience working in a related discipline including providing support to families of autistic children and/or developmental disabilities.
- An equivalent combination of education and similar experience will be considered.
- Sound understanding of issues faced by people with autism, intellectual or developmental disabilities.
- Demonstrated excellent relationship building, collaboration and conflict resolution skills within a system wide environment.
- Familiarity with services in the Northern region of Ontario.
- Knowledge and skills related to cultural diversity and competence.
- Experience in a person directed approach to support.
- Demonstrated experience with group planning and facilitation.
- Must demonstrate sound professional judgment and problem-solving skills, as well as be able to effectively manage multiple priorities, work independently and show flexibility
- Strong interpersonal, verbal, written skills are required as is the ability to speak confidently with the public and media.
- Must be proficient with various computer programs including data base management, email, Microsoft Office applications and have familiarity with social media and other technology tools and approaches
- Detail oriented -- able to work with numbers and budgets as well as accomplish other administrative tasks in a fast-paced environment with tight deadlines
- Demonstrated commitment to principles of social justice, neurodiversity, equity, inclusion, anti-racism, anti-Black racism, anti-ableism.

- Fluency in one or more of the following languages strongly preferred: French, Mandarin, Cantonese, Hindi, Spanish, Arabic or Bengali
- **Should reside in Northern Ontario (Muskoka, Parry Sound, Sudbury, Nipissing, Cochrane, Thunder Bay, etc.).** The role requires the ability to regularly work evenings and weekends. Must be flexible to work out of multiple locations within the assigned region and be able to travel regularly within the region and occasionally to other parts of the province. A valid driver's license and access to a vehicle are required.

Autism Ontario offers a great work-life balance, a competitive benefits package and RRSP contributions. Some of the perks of joining our team include:

- Flex Hours
- Hybrid working model
- Semi-casual dress code
- 3 weeks vacation, plus years of service days
- 10 paid personal days
- Competitive Benefits Package with Healthcare spending account (including Health, Dental, EAP, Vision and more)
- RRSP Contributions
- Professional development opportunities
- In person team building activities
- 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 resume and cover letter by **Friday, November 29th, 2024 to HR at hr@autismontario.com**. 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.

Spécialiste des activités et du rayonnement – région du Nord

Autisme Ontario est une organisation de bienfaisance qui, depuis plus de 50 ans, représentent les milliers de personnes autistes en Ontario 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 de l'autisme. 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 aux informations éclairées par des preuves.

Description de l'emploi

Titre : Spécialiste des activités et du rayonnement - Nord

Lieu de travail : Modalités de travail hybride avec déplacements occasionnels au bureau provincial de Toronto

Heures : 37,5 heures (ETP 1) par semaine, incluant des soirées et fins de semaine

Salaire : 60 000 \$ - 65 000 \$/année

Durée : Contrat de congé parental d'un an

Résumé des fonctions

Relevant du-de la gestionnaire des activités, du rayonnement et des bénévoles, le-la spécialiste des événements et du rayonnement travaillera en collaboration avec l'ensemble de l'équipe d'Autisme Ontario, afin de planifier, de coordonner et d'organiser avec succès des événements et de renforcer les capacités dans toute la province. Le-la spécialiste des événements et du rayonnement facilitera des événements qui soutiennent les familles en ce qui concerne l'autisme, comme des occasions d'apprentissage social (OAS) et des ateliers pour les familles et les professionnel·le·s. Le-la spécialiste des événements et du rayonnement travaillera en collaboration pour rehausser les organismes de soutien dans les communautés mal desservies, pour créer des occasions d'implication supplémentaire avec Autisme Ontario, pour favoriser les relations au sein de la communauté et pour faire connaître le Programme ontarien des services en matière d'autisme (POSA) et AccèsPOSA.

Principales responsabilités :

- Planifier, coordonner et mettre en œuvre des événements qui soutiennent les familles en ce qui concerne l'autisme tels que des occasions d'apprentissage social et des ateliers pour les familles et les professionnels; identifier les lieux appropriés, planifier les activités, créer et distribuer du matériel de marketing, recruter et assurer un soutien bénévole et assurer les capacités technologiques pour les événements virtuels.
- Travailler de concert avec les principaux intervenants des communautés moins bien desservies pour cerner les lacunes dans les services; solliciter les commentaires du milieu pour déterminer les besoins et les résultats souhaités.
- Utiliser les informations recueillies dans le sondage annuel d'Autisme Ontario, les formulaires de rétroaction et les groupes de consultation en personne pour produire des services de soutien adaptés et axés sur la communauté.
- Diriger des groupes de soutien multilingues pour les personnes aidantes, ainsi que des séances d'information multilingues selon les besoins.

- Prendre note des rétroactions reçues sur les événements : conserver toute la documentation sur les événements, ainsi que suivre et consigner les données pertinentes du programme en temps voulu.
- Participer à des initiatives de relations communautaires dans la province pour développer des relations avec les fournisseurs de services et sensibiliser d'autres parties prenantes du secteur au Programme ontarien des services en matière d'autisme.
- Offrir aux familles la possibilité de se rencontrer en personne et virtuellement par le biais d'activités éducatives et de groupes de soutien aux parents.
- Travailler avec des bénévoles pour soutenir les événements et développer les capacités de leadership.
- Collaborer avec l'équipe de gestion pour planifier et coordonner des activités de formation provinciales, des activités d'hommage au personnel provinciales et des exercices de renforcement de l'esprit d'équipe.
- Assurer la liaison avec les parents et les familles de multiples façons, y compris en personne, par téléphone et par courriel, et au moyen de rencontres de groupes de soutien et de conférences en ligne.
- Informer les familles de tous les détails pertinents concernant le POSA et s'assurer qu'elles comprennent parfaitement les options et les services qui leur sont offerts.
- S'assurer que les renseignements sur les familles figurant dans la base de données sont à jour et exacts et que les dossiers sont remplis conformément aux politiques et procédures d'Autisme Ontario.
- Aider les familles en utilisant vos connaissances de tous les services pertinents en Ontario et votre compréhension de l'inclusion communautaire pour accéder aux soutiens et services dont elles ont besoin pour réaliser leurs objectifs.
- Veiller à ce que les services soient accessibles, adaptés et respectueux des valeurs et des besoins des familles.
- Développer des relations et un réseau de collaboration avec les fournisseurs de services connexes pour renforcer les partenariats externes afin d'aider à informer les familles et à les mettre en contact avec les programmes, services et ressources offerts dans leurs communautés locales.
- Contribuer à l'évaluation du programme d'Autisme Ontario.
- Réaliser toute autre tâche assignée.

Qualifications :

- Baccalauréat ou formation postsecondaire dans un domaine connexe (travail social, services à la personne, services sociaux, études de la condition des personnes handicapées, etc.)
- Au moins trois ans d'expérience de travail dans une discipline connexe, ce qui comprend la prestation de services de soutien aux familles d'enfants autistes et/ou des troubles du développement.
- Une combinaison équivalente d'études et d'expérience similaire sera prise en considération.
- Bonne compréhension des difficultés auxquelles sont confrontées les personnes autistes, une déficience intellectuelle ou un trouble du développement.
- Excellentes habiletés à établir des relations, à travailler en collaboration et à résoudre des conflits dans le cadre d'un système.
- Connaissance des services offerts dans la région du Nord de l'Ontario.

- Connaissances et aptitudes liées à la diversité et aux compétences culturelles.
- Expérience de la prestation de services axée sur la personne.
- Expérience reconnue en élaboration et animation de programmes axés sur les groupes.
- Très bon jugement professionnel et aptitudes à régler les problèmes, capacité de gérer efficacement des priorités multiples, de travailler de manière autonome et de faire preuve de flexibilité.
- Avoir beaucoup d'entregent, posséder de solides aptitudes à communiquer verbalement et par écrit, et être capable de s'adresser en toute confiance au public et aux représentants des médias.
- Pouvoir utiliser aisément différents programmes informatiques, ce qui englobe la gestion de bases de données, le courrier électronique et les applications de Microsoft Office, et posséder une bonne connaissance des médias sociaux ainsi que d'autres outils et approches technologiques.
- Souci du détail – capacité de travailler avec les chiffres et les budgets, et d'accomplir d'autres tâches administratives dans un milieu très dynamique où les délais sont souvent serrés.
- Engagement avéré envers les principes de justice sociale, de neurodiversité, d'équité, d'inclusion, de lutte au racisme, de lutte au racisme anti-Noirs et de lutte contre le capacitisme.
- La maîtrise d'au moins l'une des langues suivantes est fortement préférable : français, mandarin, cantonais, hindi, espagnol, arabe ou bengali
- **La personne titulaire du poste devrait habiter dans le Nord de l'Ontario (Muskoka, Parry Sound, Sudbury, Nipissing, Cochrane, Thunder Bay, etc.).** Le poste nécessite la capacité de travailler régulièrement les soirs et les fins de semaine. Flexibilité pour travailler à différents endroits à l'intérieur de la région désignée et être en mesure de se déplacer régulièrement dans la région et, à l'occasion, de se rendre dans d'autres parties de la province. Posséder un permis de conduire et avoir accès à un véhicule automobile.

Autisme Ontario offre un excellent équilibre entre vie professionnelle et vie privée, un ensemble d'avantages sociaux compétitifs et des cotisations au REER. Voici quelques-uns des avantages à rejoindre notre équipe :

- 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 candidates et candidats intéressés par cet emploi doivent faire parvenir leur curriculum vitae,

accompagné d'une lettre de présentation mentionnant : « **Spécialiste des activités et du rayonnement – région du Nord** » à la ligne « Objet », à l'adresse courriel hr@autismontario.com avant le **29 novembre 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 des candidates et candidats qualifiés pour l'emploi annoncé sans égard à la race, la couleur de la peau, la religion, le genre, 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.