

*Apply By: Wednesday, February 28, 2024 11:59 pm EST*

# Planner

**Organization:**

Ministry of Municipal Affairs and Housing

**Division:**

Municipal Service Office Central Region - Planning

**City:**

Toronto

**Language of Position(s):**

English

**Job Term:**

6 Permanent

**Job Code:**

12106 - Community Planner 4

**Salary:**

\$1,393.41 - \$1,755.69 Per Week\*

\*Indicates the salary listed as per the OPSEU Collective Agreement.

Understanding the job ad - definitions

**Posting Status:**

Open

**Job ID:**

210276

[Apply Online](#)

[View Job Description](#)

---

Passionate about making a difference in Ontario's communities? Do you want to play a role in shaping the future of Ontario and inform decisions that will impact the quality of life of Ontarians for generations to come? Do you want to be part of implementing the province's land use policy directions and creating communities with increased access to places for all Ontarians to live, work and play?

Consider this exciting Planner opportunity with the Ministry of Municipal Affairs and Housing to be part of a high-performing and multi-disciplinary team of professionals implementing provincial land-use planning policies and programs.

If you're ready to make a significant impact and be part of shaping the future of Ontario, we invite you to take the leap and join our team at the Ministry of Municipal Affairs and Housing?

**Find us here:**

Facebook: <https://www.facebook.com/ONMunicipalAndHousing/>

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/ontario-ministry-of-municipal-affairs-and->

[housing/](#)

**What we offer:**

- A defined benefit pension plan
- Maternity and parental leave top-up benefits which includes adoptive parents
- Comprehensive health plan
- Life and disability insurance
- Competitive vacation package
- Comprehensive resources to support mental health and wellness
- 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
- A convenient downtown location close to a range of services, amenities and frequent transit

**Want to learn more? Let's have a chat.**

Join the hiring managers and other MMAH staff on Friday February 16, 2024 from 12:00pm-1:00pm EST to find more about the job, the teams and what it is like working at the Ministry of Municipal Affairs and Housing. Register [here](#) part of the meeting. You are welcome to participate anonymously. If you can't make it – no problem. Attendance at the session is optional and will have no impact on hiring decisions.

**Want to talk sooner?**

Please contact our recruitment partner HR Associates and get in touch with Heather Lockie 416-237-1500 x237 or at [MMAH-Info@hra.on.ca](mailto:MMAH-Info@hra.on.ca)

**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](#) and the [OPS Diversity and Inclusion 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](#). 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 position, you will:

- Lead the examination and analysis of complex planning proposals (e.g., planning justification reports) and recommendations, prepares recommended modifications and decisions
- Identify problems/concerns with existing programs or legislation and recommending changes or improvements in program structure/delivery
- Prepare, present, lead and participate in meetings, seminars, workshops and educational sessions on matters
- Provide guidance and advice over municipal planning processes and the development of municipal official plans and zoning by-laws

## **How do I qualify?**

### Mandatory

- You require a valid Ontario Class "G" driver's licence to drive to municipal meetings, seminars, conferences

### Technical Knowledge and Experience:

- You have land use planning experience with demonstrated knowledge of the Ontario planning system, related legislation, policies, and Ontario government priorities, policy development and decision-making processes
- You have proven leadership, organization and project management skills to participate in and/or lead multidisciplinary teams and multiple projects

### Research and Analytical Skills:

- You have analytical, decision making, consultation, resolution and negotiation skills to review and process planning applications and projects to resolve complex policy and land use related planning issues
- You have demonstrated research skills to undertake complex studies; analyze information and develop models related to a range of planning activities, such as environmental, land use and social planning matters

### Communication and Interpersonal Skills:

- You have experience performing analyses and preparing reports using word processing, data management and spreadsheet software
- You have demonstrated written and oral communication skills to effectively communicate complex information to Senior Management, and the Minister
- You have collaborative skills to work with other ministries, municipal councils, Indigenous communities and officials, planning groups

- You can represent the Ministry as an expert witness at various boards, Tribunals and OLT hearings, etc

## Additional Information

### Address:

- 6 English Permanent, 777 Bay St, Toronto, Toronto Region

### Compensation Group:

Ontario Public Service Employees Union

Understanding the job ad - definitions

### Schedule:

3-A

### Category:

Lands and Resources

### Posted on:

Tuesday, February 6, 2024

### Note:

- Less qualified applicants may be considered on an underfill basis.
- 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-MA-210276/24(6)

## How to apply:

1. You must [apply online](#).
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](#).
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](#) 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](#) to provide your contact information. Recruitment services team will contact you within 48 hours.

**Please be advised that the results of this competition may be used to form an eligibility list of qualified candidates to potentially fill future vacancies represented by the Ontario Public Service Employees Union (OPSEU). In accordance with the Collective Agreement,**

eligibility lists are shared with OPSEU representatives. By applying to this competition, you are providing consent that your name may be shared with OPSEU representatives. 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:** The deadline to apply is **Wednesday, February 28, 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 the [Ontario's Human Rights Code](#) .

*Postulez d'ici: le mercredi 28 février 2024 23h59min HNE*

## Aménageur

**Organisme:**

Ministère des Affaires municipales et du Logement

**Division:**

Bureau des services aux municipalités, région du Centre – Aménagement

**Ville:**

Toronto

**Langue du ou des postes:**

anglais

**Conditions:**

6 Permanent(s)

**Code du poste:**

12106 - Agent de planification communautaire 4

**Salaire:**

1 393,41 \$ - 1 755,69 \$ par semaine\*

\*Indique la rémunération énumérée selon la convention collective conclue avec le SEFPO.

Comprendre l'avis d'emploi vacant - définitions

**Type de concours:**

Ouvert

**Numéro du concours:**

210276

[\\_Postuler en ligne](#)

[\\_Voir la description de l'emploi](#)

---

Vous avez à cœur de changer les choses dans les communautés de l'Ontario? Vous souhaitez participer à la construction de l'avenir de l'Ontario et éclairer les décisions qui auront une incidence sur la qualité de vie des Ontariens pour des décennies à venir? Souhaitez-vous rendre part à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la province en matière d'utilisation des terres et à la création de communautés offrant aux Ontariens un accès accru à des endroits où il fait bon vivre, travailler et s'amuser?

En tant que titulaire du poste d'aménageur principal au sein du ministère des Affaires municipales et du Logement, vous aurez des occasions passionnantes de mettre en œuvre des politiques et des programmes provinciaux d'aménagement du territoire afin de favoriser des communautés fortes et de formuler des recommandations relatives à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'examen des politiques de planification et des approbations d'aménagement provinciales.

En tant que membre de notre équipe, vous pourrez travailler sur des projets intéressants, aborder des questions difficiles en matière de planification et collaborer avec les municipalités et d'autres intervenants. Faites partie d'une organisation dans laquelle nous valorisons la diversité, l'inclusion, l'accessibilité et la lutte contre le racisme, tout en veillant à créer un meilleur avenir pour les personnes que nous servons.

Si vous êtes prêt à apporter une contribution importante et à construire l'avenir de l'Ontario, nous vous invitons à faire le grand saut et à rejoindre l'équipe du ministère des Affaires municipales et du Logement.

**Pour nous suivre, c'est par ici :**

Facebook: <https://www.facebook.com/ONMunicipalAndHousing/>

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/ontario-ministry-of-municipal-affairs-and-housing/>

**Ce que nous offrons :**

- Un régime de retraite à prestations déterminées
- Des prestations complémentaires lors d'un congé de maternité ou d'un congé parental, incluant les parents adoptifs
- Un régime d'assurance-maladie complet
- Des assurances vie et invalidité
- Un forfait vacances concurrentiel
- Des ressources complètes en appui à la santé mentale et au bien-être
- Des modalités de travail flexibles
- Une culture de travail collégiale et professionnelle
- Des possibilités de développement de carrière dans différents domaines d'activité
- De la formation en cours d'emploi pour favoriser votre réussite dans vos fonctions
- Un lieu de travail pratique situé au centre-ville, à proximité d'une gamme de services, de commodités et de transports en commun

**Vous souhaitez en savoir plus? Discutons.**

Communiquez les gestionnaires d'embauche et les autres membres du personnel du ministère des Affaires municipales et du Logement le lundi 16 février 2024 de 12h00 à 13h00 HNE pour en savoir plus sur le poste et les équipes, et découvrir à quoi ressemble un emploi au Ministère. Inscrivez-vous [ici](#) pour participer à la séance. Vous êtes invités à participer de manière anonyme. Vous ne pouvez pas être présent? Aucun problème. La participation à la séance est facultative et n'aura aucune incidence sur les décisions d'embauche.

**Vous souhaitez discuter avec nous avant la séance?**

Veuillez communiquer avec un associé, partenaire de recrutement, RH et avec Heather Lockie par téléphone au 416-237-1500 poste 237 ou par courriel à l'adresse [MMAH-Info@hra.on.ca](mailto:MMAH-Info@hra.on.ca)

**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 à 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](#) et le [Plan directeur pour l'inclusion et la diversité au sein de la FPO](#) 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](#) 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 le cadre de vos fonctions, vous serez amené à :

- diriger l'examen et l'analyse de propositions d'aménagement complexes (par exemple, les rapports de justification de l'aménagement) et de recommandations, préparer les modifications et les décisions recommandées;
- cerner les problèmes ou les préoccupations liés aux programmes ou à la législation en vigueur, et recommander des changements ou des améliorations dans la structure ou dans l'exécution des programmes;
- préparer, présenter et diriger des réunions, des séminaires, des ateliers et des séances d'information sur des sujets précis ou y assister;
- fournir des conseils sur les processus d'aménagement municipal et l'élaboration de plans officiels municipaux et de règlements de zonage.

## **À quelles exigences dois-je répondre?**

Ce qui est obligatoire :

- Vous devez détenir un permis de conduire de l'Ontario valide de catégorie G afin de pouvoir conduire pour vous rendre aux réunions, colloques et conférences.

Connaissances et compétences techniques :

- Vous avez de l'expérience en aménagement du territoire ainsi qu'une connaissance manifeste du système d'aménagement de l'Ontario, de la législation et des politiques connexes, et des priorités, des processus décisionnels et de l'élaboration de politiques au gouvernement de l'Ontario.
- Vous avez des compétences éprouvées en matière de leadership, d'organisation et de gestion



de projets pour participer à des équipes multidisciplinaires et à plusieurs projets ou pour les diriger.

#### Compétences en matière de recherche et d'analyse :

- Vous possédez des compétences en matière d'analyse, de prise de décisions, de consultation, de résolution et de négociation afin d'examiner et de traiter les demandes et les projets d'aménagement dans le but de résoudre les problèmes d'aménagement complexes liés aux politiques et à l'utilisation des biens-fonds.
- Vous avez des compétences manifestes en matière de recherche pour entreprendre des études complexes; analyser de l'information et élaborer des modèles liés à un éventail d'activités d'aménagement, comme les questions d'aménagement social, environnemental et de l'utilisation des biens-fonds.

#### Compétences en communications et relations interpersonnelles :

- Vous avez de l'expérience en analyse et préparation de rapports au moyen d'un logiciel de traitement de texte, de gestion de données et de feuilles de calcul.
- Vous avez des compétences manifestes en communication écrite et orale pour communiquer de l'information complexe aux cadres supérieurs et au ministre.
- Vous avez des compétences en collaboration pour travailler avec les groupes d'aménagement d'autres ministères, de conseils municipaux, de collectivités autochtones et leurs responsables.
- Vous pouvez représenter le ministère à titre de témoin expert à divers conseils, tribunaux et audiences du TTO, etc.

### Renseignements supplémentaires

#### Adresse:

- 6 anglais Permanent(s), 777, RUE BAY, Toronto, Région Toronto

#### Groupe de rémunération:

Syndicat des employées et employés de la fonction publique de l'Ontario  
Comprendre l'avis d'emploi vacant - définitions

#### Horaire:

3-A

#### Catégorie:

Terres et ressources

#### Date de publication:

le mardi 6 février 2024

#### Note:

- On pourra tenir compte de la candidature de personnes moins qualifiées et leur offrir un poste à un niveau inférieur.
- Les renseignements que vous fournissez dans le cadre de ce concours et les résultats du concours peuvent servir à pourvoir d'autres postes. Les postes sont de durée diverse et

comprennent notamment des affectations de courte durée. Ces renseignements et résultats seront conservés afin de pourvoir les postes vacants conformément aux dispositions de la convention collective ou de la politique applicable

- T-MA-210276/24(6)

### Comment postuler:

1. Vous devez [postuler en ligne](#).
2. Votre lettre d'accompagnement et votre curriculum vitae réunis doivent avoir un maximum de cinq (5) pages. Pour des conseils et des outils qui vous aideront à rédiger une lettre d'accompagnement et un curriculum vitae concis, consultez [Rédaction d'une lettre d'accompagnement et d'un Curriculum vitae : conseils, outils et ressources](#).
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 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](#) et nous fournir vos coordonnées. L'équipe des services de recrutement communiquera avec vous dans les 48 heures.

**Sachez que les résultats de ce concours pourraient servir à établir une liste d'admissibilité de candidats qualifiés à occuper de futurs postes vacants, représentés par le Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario (SEFPO). Conformément à la convention collective, les listes d'admissibilité sont partagées avec les représentants du SEFPO. En participant à ce concours, vous consentez à transmettre votre nom aux représentants du SEFPO.**

**Tous les candidats à un emploi (y compris les anciens fonctionnaires de l'Ontario) qui participent à un concours dans un ministère ou à 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 prédéterminée 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 mercredi 28 février 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 présélection 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](#).**