



## CAREER OPPORTUNITY – BILINGUAL SUPERVISOR OF FRENCH LANGUAGE SERVICES (FRENCH/ENGLISH)

**Full-time (contract until July 2021 with possible extension)**

**Salary – based on experience**

*Guided by Catholic values and teachings, we serve and offer bilingual (English/French) service to children, youth and families within the Hamilton community to protect their safety and well-being, strengthen families and nurture lifelong relationships.*

Reporting to the Service Director, the French Language Services Supervisor is responsible for the oversight of day to day operations of all activities of the assigned French Language Services team in accordance with the Child and Family Services Act and agency policies and procedures.

### **Qualifications:**

- Bilingual in both French and English. Able to communicate and write fully in both languages.
- MSW degree with 5 years' child welfare experience.
- Demonstrated understanding of the Child, Youth and Family Services Act, Ministry standards and guidelines, and investigation protocols.
- Excellent knowledge of CCAS program and services.
- Demonstrated knowledge and understanding of the Ontario Human Rights code and Federal Employment Equity Legislation.
- Well-developed leadership skills.
- Experience in managing organizational change initiatives and leading the development and implementation of special programs, reviews and positive outcome measures.
- Project management, policy and program development and implementation experience.
- Excellent communication skills in both French and English, including presentation/ teaching skills and strong verbal/written communications skills.
- Excellent interpersonal skills to liaise with community professionals, staff, resource parents and volunteers both within and outside the French community.
- Superior problem solving and analytical skills.
- Ability to identify needs, initiate, coordinate and manage the implementation of innovative solutions in response to FLS organizational issues.
- Excellent consultation skills at all levels within the organization.
- Ability to assess situations and to remain calm under pressure. Ability to deal with crisis situations, and to evaluate situations requiring assistance (i.e. police).
- Respectful and compassionate demeanor.
- Knowledge and commitment to anti-oppressive/anti-racist philosophy.
- The French Language Services Supervisor will travel both in the region of Hamilton and to the Niagara Region.
- Computer literate with demonstrated proficiency in Microsoft office and proprietary child welfare systems and programs.
- Bondable with acceptable police clearance, and satisfactory provincial records search.

- Valid Ontario Driver's license and acceptable drivers abstract.

**Summary of Duties and Responsibilities:**

- Assigns cases for investigation, case management including transfer to ongoing services, management of the files at the ongoing level up to and including closure of FLS cases.
- Clinically supervises the French Language team in all aspects of planning, organizing and delivering program services using collaborative decision making techniques.
- Monitors and reviews all case files ensuring the timely completion of case recordings, proposed plans of care/service including critical decisions, approving the same in accordance with agency policy, professional standards and legislative requirements.
- When necessary, meets with children, families, foster parents, etc. with the assigned FLS worker to assist in clarifying processes and expectations and to review progress, gather information and/or create a shared understanding.
- In serious or contentious FLS cases, to consult with and report to the Service Director, Protection or designate, for direction.
- Attend case conferences involving other professionals in the community in connection with contentious issues, transfers from other agencies, case management, and similar matters related to FLS cases.
- Where required, meets with the Legal Department and the assigned FLS worker, to assist with decision making and court preparation.
- To ensure appropriate coverage of all or partial aspects of files when the assigned worker is absent or unavailable, meeting families, developing and implementing plans, appearing in court, and all related duties.
- Monitors, reviews and ensures timely completion of court affidavits in accordance with legislature and regulations; teaches, coaches, mentors staff in trial testimony and court preparation of FLS cases.
- Oversees all scheduling of workers ensuring adequate day to day coverage for the provision of necessary services.
- Involvement and input on the screening and interviewing of potential FLS staff, making recommendations for final selection, subject to approval by the Service Director or designate.
- Orient and train new French Language personnel, providing instruction on such items as case work theory and practice, agency policies and procedures, relevant legislation, judicial processes etc.
- Other supervisory duties as assigned.
- Comply with Health and Safety policies and the Ontario Health & Safety Act.
- Committed to anti-oppression values of justice, equity, respect of the beliefs and traditions of others
- Committed to agency values of Success for Children, Youth and Families, Service Excellence, Integrity, Human Dignity & Respect, Communication & Collaboration, Compassion, Shared Accountability and Our Team

**Reporting to:** Service Director

**Employment Terms & Hours of Work:** Regular Full-time (35 hrs/week)

**Position:** Management, Non-Union

**Starting Date:** As soon as possible

Apply in writing by submitting an updated resume and your current training record to:  
[hr@hamiltonccas.on.ca](mailto:hr@hamiltonccas.on.ca)

*We are an equal opportunity employer and are committed to building an inclusive process  
that respects the dignity and independence of people with disabilities.  
If you require a disability related accommodation in order to participate in the recruitment process  
please inform Human Resources.*

## **POSSIBILITÉ DE CARRIÈRE – SUPERVISEUR(E) BILINGUE DES SERVICES EN FRANÇAIS (FRANÇAIS-ANGLAIS)**

**Temps plein (contrat jusqu'en juillet 2021 avec possibilité de prolongation)**

**Salaire – selon l'expérience**

*Guidés par les valeurs et les enseignements catholiques, nous offrons des services bilingues (en anglais et en français) aux enfants et aux jeunes de la communauté de Hamilton dans le but d'assurer leur sécurité et leur bien-être, de renforcer les familles et de favoriser des relations durables.*

Relevant du directeur ou de la directrice des services, le superviseur ou la superviseure des services en français assume la surveillance de l'ensemble des activités quotidiennes de l'équipe des services en français désignée conformément à la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille* et aux politiques et procédures de la Société.

### **Compétences :**

- Bilinguisme français-anglais. Capacité à s'exprimer et à rédiger couramment dans les deux langues.
- Maîtrise en travail social et cinq ans d'expérience en protection de l'enfance.
- Compréhension manifeste de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*, des normes et des lignes directrices du ministère, ainsi que des protocoles d'enquête.
- Excellente connaissance du programme et des services de la Société.
- Connaissance et compréhension manifestes du Code des droits de la personne de l'Ontario et de la législation fédérale sur l'équité d'emploi.
- Excellentes compétences en leadership.
- Expérience en gestion du changement organisationnel ainsi qu'en direction de l'élaboration et de la mise en œuvre de programmes spéciaux, d'examen et de mesures d'impact positif.
- Expérience en gestion de projets ainsi qu'en matière d'élaboration et de mise en œuvre de politiques et de programmes.
- Excellentes aptitudes à la communication en français et en anglais, ce qui inclut de bonnes techniques de présentation et aptitudes à l'enseignement, ainsi que de solides aptitudes à la communication orale et écrite.
- Excellentes habiletés interpersonnelles afin d'assurer la liaison avec les professionnels dans la communauté, les membres du personnel, les parents-ressources et les bénévoles au sein et à l'extérieur de la communauté francophone.
- Excellentes capacités d'analyse et aptitudes à résoudre des problèmes.
- Capacité à cerner les besoins et à mettre en place, à coordonner et à gérer la mise en œuvre de solutions novatrices pour répondre aux enjeux organisationnels sur le plan des services en français.
- Excellentes aptitudes à la consultation à tous les échelons de l'organisation.

- Capacité à évaluer les situations et à rester calme sous la pression. Capacité à réagir à des situations de crise et à déterminer si de l'aide est nécessaire (c.-à-d. la police).
- Attitude respectueuse et empreinte de compassion.
- Connaissance de la philosophie anti-oppression/antiraciste et engagement envers cette façon de penser.
- Le superviseur ou la superviseure des services en français devra se déplacer dans les régions de Hamilton et de Niagara.
- Connaissances en informatique et maîtrise manifeste des applications Microsoft Office et des programmes et systèmes propres au secteur de la protection de l'enfance.
- Admissible à un cautionnement avec un certificat de bonne conduite acceptable et vérification des dossiers provinciaux satisfaisante.
- Permis de conduire de l'Ontario valide et dossier de conduite acceptable.

### **Résumé des fonctions et responsabilités :**

- Assigner les cas du programme des services en français devant faire l'objet d'une enquête, s'occuper de la gestion des cas, incluant le transfert vers des services continus, la gestion des dossiers en cours jusqu'à la fermeture des cas.
- Assurer la supervision clinique de l'équipe des services en français en ce qui a trait à tous les aspects de la planification, de l'organisation et de la prestation des services du programme en ayant recours à des techniques favorisant la prise de décisions concertées.
- Assurer le suivi et l'examen de tous les dossiers pour veiller à la consignation des cas en temps opportun, des plans de soins ou de services proposés, y compris les décisions importantes et l'approbation des plans conformément aux politiques de la Société, des normes professionnelles et des exigences législatives.
- Au besoin, rencontrer les enfants, les familles, les parents d'accueil, etc. en compagnie du travailleur ou de la travailleuse attitré(e) des services en français pour clarifier les processus et les attentes et passer en revue les progrès accomplis, recueillir de l'information ou établir une compréhension commune.
- Dans les cas du programme des services en français graves ou litigieux, demander conseil et faire rapport au directeur ou à la directrice des services de protection, ou à son remplaçant ou sa remplaçante.
- Assister aux rencontres sur les cas auxquelles participent d'autres professionnels dans la communauté concernant des questions litigieuses, des transferts en provenance d'autres organismes, la gestion des cas ou d'autres questions semblables liées aux cas du programme des services en français
- Au besoin, rencontrer l'équipe des services juridiques et le travailleur ou la travailleuse attitré(e) des services en français pour contribuer à la prise de décision et aux préparatifs en vue de la comparution en cour.
- Veiller à ce qu'on s'occupe de certains ou de tous les aspects des dossiers lorsque le travailleur ou la travailleuse attitrée est absent(e) ou non disponible, rencontrer les familles, dresser et mettre en œuvre des plans, comparaître en cour et veiller aux autres tâches connexes.

- Assurer le suivi et l'examen des affidavits de la cour et veiller à ce qu'ils soient remplis en temps opportun conformément à la législation et à la réglementation; former, encadrer et guider le personnel dans le cadre des témoignages et des préparatifs pour les cas du programme des services en français qui se rendent devant la cour.
- Surveiller l'établissement de l'horaire des travailleurs pour s'assurer qu'il y a suffisamment de personnel pour fournir les services nécessaires au quotidien.
- Participer à la sélection et aux entrevues des candidats aux postes des services en français, formuler des recommandations en vue de la sélection finale, sous réserve de l'approbation du directeur ou de la directrice des services, ou de son remplaçant ou sa remplaçante.
- Orienter et former les nouveaux membres du personnel des services en français, fournir des directives sur certains points tels que la théorie et la pratique du travail social, les politiques et procédures de la Société, les mesures législatives pertinentes, les processus judiciaires, etc.
- Assumer les autres fonctions de supervision qui peuvent être assignées.
- Respecter les politiques en matière de santé et de sécurité ainsi que la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario.
- Adhérer aux valeurs de justice, d'équité et de respect des croyances et traditions des autres qui s'inscrivent dans une philosophie anti-oppression.
- Adhérer aux valeurs de la Société qui sont les suivantes : réussite des enfants, des jeunes et des familles, excellence du service, intégrité, dignité humaine et respect, communication et collaboration, compassion, responsabilité partagée, et esprit d'équipe.

**Relève du (de la) :** Directeur(trice) des services

**Conditions d'emploi et heures de travail :** Poste régulier à temps plein (35 heures/semaine)

**Poste :** Cadre, non syndiqué

**Date de début** : Le plus tôt possible

Soumettre votre candidature par écrit accompagnée d'un curriculum vitae et d'un dossier de formation à jour à :

[hr@hamiltonccas.on.ca](mailto:hr@hamiltonccas.on.ca)

*Nous sommes un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances d'emploi et sommes engagés à mettre en place un processus inclusif qui respecte la dignité et l'autonomie des personnes ayant un handicap.*

*Si vous avez besoin de mesures d'adaptation afin de prendre part au processus de recrutement, veuillez en informer le service des ressources humaines.*