SUPERVISEUR(E) BILINGUE DES SERVICES EN FRANÇAIS (FRANÇAIS-ANGLAIS)

Relève de : Directeur(trice) des services et de l'équité

Classification : Détachement d'une durée de 12 mois (35 h/semaine)

(Les possibilités de détachement pour les candidats et candidates intéressés seront examinées par les cadres supérieurs des ressources humaines de chacun des organismes concernés.)

Type d'affectation : Pour pourvoir un poste vacant

Échelle salariale : de 95 731 \$ à 116 635 \$ par année

Date de début : Le plus tôt possible

Date limite de réception des candidatures : **Dimanche 13 juillet 2025, 23 h 59**

Processus de candidature : Pour toute question, communiquer avec Renu Manocha, directrice des ressources humaines et des services de bénévolat. hr@hamiltonccas.on.ca

Guidés par les valeurs et les enseignements catholiques, nous offrons des services bilingues (en anglais et en français) aux enfants, aux jeunes et aux familles 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.

La Société d'aide à l'enfance catholique de Hamilton s'est engagée à se doter d'une main-d'œuvre qui reflète la diversité de la ville de Hamilton et encourage fortement les candidatures de toutes les personnes qualifiées, surtout celles qui peuvent apporter différents points de vue et contribuer à une plus grande diversité d'idées au sein de l'organisme.

Les candidates et les candidats qualifiés doivent posséder les compétences et les connaissances nécessaires à un travail auprès d'une population de plus en plus diversifiée, notamment être conscients des inégalités et de la façon dont elles se perpétuent et avoir les compétences pour y remédier, de façon spécifique aux exigences de l'emploi.

Nous recherchons actuellement une personne pour occuper le poste de **superviseur(e) des services en français (français-anglais)**, qui se joindra à notre équipe à Hamilton. Il s'agit d'un poste permanent, à plein temps. Sous la supervision et avec le soutien de la directrice ou du directeur des services et de l'équité, la superviseuse ou le superviseur des services en français (français-anglais) fournira une orientation en matière de gestion de l'équipe des services en français et supervisera les préposé(e)s à la protection de l'enfance réalisant des enquêtes et travaillant avec les familles de façon continue.

La superviseuse ou le superviseur représente la Société auprès des professionnels et des groupes communautaires, et siège à des comités internes et externes chargés des protocoles, de la planification et des questions qui s'y rattachent. La superviseuse ou le superviseur veille à ce que les besoins en

matière de sécurité de l'enfant soient comblés et que tous les services soient offerts en conformité avec la *Loi sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille* et avec les normes du Ministère et de l'organisme, et avec les normes professionnelles généralement reconnues.

Résumé des fonctions et responsabilités

- Établir l'admissibilité aux services et les délais d'intervention au cours des consultations avec les préposés à l'évaluation initiale, en conformité avec les normes du Ministère et les pratiques de l'organisme, et attribuer rapidement les cas aux préposés à la protection de l'enfance.
- Assurer la supervision des intervenantes et intervenants en protection de l'enfance réalisant des enquêtes et aux intervenantes et intervenants en protection de l'enfance offrant des services en continu.
- Offrir des conseils, de l'accompagnement et de l'encadrement aux membres des services de protection de l'enfance dans tous les aspects des cas à leur charge, en veillant au respect de la *Loi sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*, des normes professionnelles généralement reconnues, des directives du Ministère et des politiques de la Société.
- Assurer une supervision régulière et organiser des rencontres d'équipe afin de garantir que les questions relatives aux bénéficiaires des services et aux aspects cliniques et administratifs soient traitées de manière rapide et professionnelle.
- Offrir des services de consultation aux organismes Soutien aux enfants et aux familles de Hamilton et Les Services à la famille et à l'enfance Niagara en vue de renforcer la collaboration existante et pour l'avancement des services en français.
- Voyager dans les régions de Hamilton et de Niagara, au besoin.
- Organiser et animer des présentations pour promouvoir l'obligation de signalement dans les communautés.
- Promouvoir et renforcer le recours aux pratiques du modèle *Signs of Safety* au sein de l'équipe et de l'organisme.
- Participer au recrutement, à l'orientation et à la formation des nouveaux membres du personnel et fournir des directives liées à la théorie et à la pratique du travail social individualisé, aux politiques et procédures de l'organisme, aux lois pertinentes, aux procédures judiciaires, etc.
- Posséder de l'expérience en gestion du changement organisationnel et diriger l'élaboration et le déploiement de programmes spéciaux, d'examen et de mesures des résultats positifs.
- Réaliser des évaluations de rendement régulières et à l'issue de la période d'essai; assurer la gestion du rendement quotidien au travail des membres du personnel et des problèmes de conduite et de comportement en privilégiant des mesures disciplinaires progressives; coordonner avec la direction des services ou des ressources humaines les mesures disciplinaires à prendre à l'égard des personnes concernées, le cas échéant.
- Traiter les affaires courantes avec les délégué(e)s syndicaux et assurer le respect du contrat de travail en collaboration avec la direction des services et des ressources humaines; coordonner le traitement des griefs et assurer les communications à cet effet, et agir comme intervenant(e) de première ligne pour tout grief du personnel.
- Participer aux réunions régulières de supervision avec la direction des services de protection afin de déterminer la position de l'organisme sur des enjeux d'importance; examiner et formuler des suggestions de formulations pour les politiques et les décisions; élaborer des stratégies en vue d'atteindre les objectifs de la Société.
- Siéger, si nécessaire, à divers comités internes de l'organisme et à des comités externes dans la communauté sur une variété d'enjeux; siéger à des comités consultatifs communautaires traitant de sujets d'intérêt pour la Société; livrer des présentations à des groupes professionnels et

communautaires afin de partager de l'information, de promouvoir les services de l'organisme et d'entretenir les relations publiques de l'organisme.

- Souscrire aux principes propres aux pratiques de lutte contre l'oppression et le racisme fondées sur la justice, l'équité, l'égalité et le respect des croyances et des traditions d'autrui et faire preuve de leadership à cet égard.
- Respecter les politiques en matière de santé et sécurité de la Société de même que la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et ses règlements.
- Veiller au respect, par le personnel, des politiques en matière de santé et de sécurité de la Société; de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et ses règlements; du SIMDUT; et appliquer les mesures correctives lorsque le personnel ne s'y conforme pas.
- Souscrire à la mission et à la vision de la Société.
- Assumer les autres fonctions de supervision pouvant lui être assignées.

Compétences

- Maîtrise en travail social et cinq ans d'expérience en protection de l'enfance.
- Préposé(e) à la protection de l'enfance autorisé(e) de l'AOSAE.
- Maîtrise et compréhension du français à l'oral et à l'écrit de niveau CCCC; des tests d'évaluation de la maîtrise du français et de l'anglais seront exigés et des arrangements pour ce faire seront prévus avant le dépôt de toute offre d'emploi.
- Compréhension avérée de la *Loi sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*, des normes et directives du Ministère, des politiques et procédures de l'organisme et de ses conventions collectives, et compréhension avérée des enjeux propres à la pratique directe et aux systèmes, services et programmes de la Société.
- Connaissance et compréhension manifestes du *Code des droits de la personne* de l'Ontario et des lois fédérales en matière d'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'examens et de mesures d'impact positif.
- Excellentes compétences en développement et mobilisation communautaire, afin d'amorcer des relations avec les organismes communautaires desservant une clientèle francophone.
- Aptitude à définir les besoins et à initier, coordonner et assurer la gestion de la mise en œuvre de solutions innovantes pour répondre aux besoins en matière de services en français.
- Excellentes compétences en consultation et en relations interpersonnelles pour assurer la liaison avec tous les paliers de l'organisme.
- Excellentes capacités d'analyse et aptitudes à résoudre des problèmes.
- La préférence sera accordée aux personnes ayant une expérience vécue en tant que membre d'un groupe racisé.

Exigences supplémentaires propres à ce poste

- Connaissances en informatique et maîtrise manifeste des applications Microsoft Office et des programmes et systèmes propres au secteur de la protection de l'enfance.
- Engagement manifeste envers un leadership et un comportement exemplaire qui démontrent une éthique du travail et sont conformes à la mission et à la vision de la Société d'aide à l'enfance catholique de Hamilton.

- Capacité à affirmer et à intégrer dans la prestation des services les valeurs de la Société, qui sont le reflet de sa foi, de son héritage, de sa culture et de ses traditions catholiques.
- Comportement respectueux et empreint de compassion.
- Au moment de l'embauche, on exigera notamment les documents suivants :
 - Vérification des antécédents judiciaires pour les personnes œuvrant auprès d'une clientèle vulnérable
 - Vérification provinciale des dossiers de la protection de l'enfance
 - Permis de conduire de l'Ontario valide et dossier de conduite acceptable.

La Société d'aide à l'enfance catholique de Hamilton s'est engagée à se doter d'une main-d'œuvre qui reflète la diversité de la ville de Hamilton et encourage fortement les candidatures de toutes les personnes qualifiées, surtout celles qui peuvent apporter différents points de vue et contribuer à une plus grande diversité d'idées au sein de l'organisme.

Pour remplir ce poste, la Société invite les candidatures des personnes qualifiées qui s'identifient comme faisant partie d'un ou de plusieurs groupes sous-représentés visés par l'équité. Pendant le processus de candidature en ligne, les postulants et postulantes auront l'occasion de remplir un questionnaire pour indiquer s'ils s'identifient comme faisant partie d'un groupe en quête d'équité. Ce questionnaire est facultatif. Les candidats qui ne rempliront pas le questionnaire ne seront pas considérés comme étant issus d'un groupe en quête d'équité.

À la Société d'aide à l'enfance catholique de Hamilton, nous nous sommes engagés à assurer un processus de sélection impartial qui valorise l'équité, la diversité, l'inclusion et reflète la communauté catholique que nous servons à Hamilton.

Afin de minimiser les biais chez les intervieweurs, nous avons doté notre processus de sélection des mesures suivantes :

1. *Notre comité d'entrevue notera les exercices écrits à l'aveugle pour éliminer tous les partis pris.*
2. *Nous rechercherons des exemples récents de questions comportementales lors du processus d'entrevue.*
3. *Nous examinerons l'expérience de vie de la candidate ou du candidat lors de l'entrevue et de l'estimation des besoins de dotation.*
4. *Nous fournissons des mesures d'adaptation conformes à la LAPHO et au Code des droits de la personne de l'Ontario.*
5. *Nous traiterons votre candidature de manière professionnelle et strictement confidentielle.*

Nous souscrivons au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et nous nous sommes engagés à établir un processus inclusif qui respecte la dignité et l'indépendance des personnes handicapées. Si, en raison d'un handicap, vous avez besoin d'une mesure d'adaptation pour participer au processus d'embauche, veuillez en informer notre service des Ressources humaines au moment où l'on vous convoquera à une entrevue.

Bilingual Supervisor – French Language Services (French/English)

Reporting to: Director of Service and Equity

Classification: 12 month Secondment 35 hours weekly, Management

(For interested applicants secondment opportunity will be explored between the agencies by the senior HR members of the two agencies)

Type of Posting: To Fill a Vacancy

Salary Range: \$95,731 – 116,635 per annum

Starting Date: As soon as possible

Application deadline: 11:59pm Sunday July 13 , 2025

Application Procedure: Please contact Renu Manocha, Director Human Resources and Volunteer Services if you have any questions and to apply. hr@hamiltonccas.on.ca

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.

The Catholic Children's Aid Society of Hamilton is committed to having a workforce that is reflective of the diversity of the city of Hamilton and strongly encourages applications from all qualified individuals, especially those who can provide different perspectives and contribute to a further diversification of ideas.

Qualified candidates must have the skills and knowledge needed to work with an increasingly diverse population as well as knowledge of inequities, how they are perpetuated, and the skills to address them, specific to the requirements of the job.

We are currently hiring a **French Language Services Supervisor (French/English)** to join our team in Hamilton on full time permanent basis. Under the supervision and support of the Director of Service and Equity, the French Language Services Supervisor (French/English) provides direction for the management of the French Language Services team and supervises child protection workers completing investigations and working with families on an ongoing basis.

The supervisor represents the Society with professional and community groups and participates in internal and external committees concerned with protocols, planning, and related issues. The supervisor ensures that the safety and security needs of the child and all services are carried out in accordance with the Child Youth and Family Services Act and Ministry, agency, and professional standards.

JOB RESPONSIBILITIES

- Determines eligibility for service and response times during consultations with Screeners consistent with Ministry standards and Agency practices and assigns cases in a timely manner to child protection workers.
- Provides supervision to child protection workers completing investigations and child protection workers providing ongoing services.
- Provides consultation, coaching and direction to child protection staff on all aspects of the cases ensuring the Child Youth and Family Services Act and recognized professional standards, Ministry guidelines, and Society policies are followed.
- Provides regular supervision and team meetings to ensure service recipient, clinical and administrative matters are attended to in a timely and professional manner.
- Provides consultation to Hamilton Child and Family Services and Niagara FACS to strengthen existing collaboration to advance French Language Services
- French Language Supervisor will travel both in the Hamilton and Niagara Region as required
- Organizes and facilitates community duty to report presentations.
- Leads and strengthen Signs of Safety practices within team and agency.
- Involved in the recruitment, orientation, and training of new staff, providing instruction on as case work theory and practice, agency policies and procedures, relevant legislation, judicial processes, etc.
- Experience in managing organizational change initiatives and leading the development and implementation of special programs, reviews and positive outcome measures.
- Conducts regular and probationary period performance appraisals; Manages day-to-day staff work performance, conduct and behaviour problems through progressive discipline problems. Coordinates with the Director of Service/Human Resources on employee disciplinary where required.
- Deals with Union representatives on day-to-day matters, administers the labour contract in conjunction with the Director of Service and Human Resources. Coordinates and communicates on grievances and acts as the first stage response in any staff grievance.
- Participates in regular Supervisors' meetings with the Director of Protection Services to develop agency positioning on issues of significance. Reviews and makes suggestions in the formulation of policies and decisions. Develops strategies to meet the Society's goals.
- Participates as necessary, in various internal agencies and external community committees on a wide variety of topics. Serves on community advisory committees dealing with subjects of concern to the Society. Make presentations to professional and community groups to share information, promote agency services, and develop public relations for the agency.
- Demonstrates leadership and a commitment to the principles of anti-oppressive practices and anti-racism based on justice, fairness, equity, respect of the beliefs and traditions of others.
- Complies with agency Health and Safety policies and the Ontario Health and Safety Act, and regulations.
- Ensure staff are in compliance with Society Health and Safety policies; the Occupational Health and Safety Act and its regulations; and WHMIS; and apply corrective practices or disciplinary action when staff are not in compliance.

- Committed to the Society's mission and vision.
- Performs other duties as may be assigned.

QUALIFICATIONS

- MSW degree with 5 years' child welfare experience
- Authorized as Child Protection Worker through the OACAS
- French language proficiency in Speaking/Reading/Writing/Comprehension at the CCCC Level; Language proficiency testing in French and English will be required and arrangements will be made in advance of an employment offer.
- Demonstrated understanding of the Child Youth and Family Services Act, Ministry standards and guidelines, agency policies and procedures and collective agreement and, demonstrated understanding of direct practice issues and the Society's systems, services and programs.
- 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.
- Excellent community development and engagement skills to build relationships with French serving community organizations
- Ability to identify needs, initiate, coordinate and manage the implementation of innovative solutions in response to French Language Service needs
- Excellent consultation and interpersonal skills to liaise with all levels within the organization
- Superior problem solving and analytical skills.
- Preference will be given to applicants with lived experience as a member of a racialized group

Additional Requirements for this Position:

- Computer literate with demonstrated proficiency in Microsoft office and proprietary child welfare systems and programs.
- Able to affirm and integrate in the delivery of services the Society values which reflect the Agency's Catholic faith, heritage, culture and traditions.
- At the time of hire, documents required will include:
 - Vulnerable Sector Police clearance
 - Provincial Child Protection Record Check
 - Valid Ontario Driver's license and acceptable drivers abstract.

The Catholic Children's Aid Society of Hamilton is committed to having a workforce that is reflective of the diversity of the city of Hamilton and strongly encourages applications from all qualified individuals, especially those who have a diverse lived experience and can provide different perspectives and contribute to a further diversification of ideas.

Catholic Children's Aid Society of Hamilton is committed to ensuring an unbiased selection process that values equity, diversity and inclusion and reflects the Hamilton Catholic community that we serve.

In order to minimize interviewer bias we have incorporated the following into our selection process:

- *We will have our interview panel score written assignments blind to eliminate bias*
- *We will seek out recent examples on behavior-based questions during the interview process*
- *We will review a candidate's lived experience during the interview and when assessing staffing needs*
- *We provide accommodations in accordance with AODA and the Ontario Human Rights Code*
- *We will hold your application in strict and professional confidence*

We are committed to a selection process and work environment that is inclusive and barrier free. Accommodation will be provided in accordance with the Ontario Human Rights Code. If you require a disability related accommodation in order to participate in the recruitment process, please inform Human Resources.