Senior Policy Advisor and Policy Advisor / Conseiller principal en politiques; conseillère principale en politiques / Conseiller en politiques; conseillère en politiques

Are you looking for an opportunity to showcase your policy development, research, and analytical skills?

Are you a collaborator who is able to build and maintain effective relationships with internal and external partners? If so, bring these skills to the Community Housing and Homelessness Policy Branch at the Ministry of Municipal Affairs and Housing where you will provide advanced policy analysis, research, and business planning in support of strategic housing policy initiatives.

About Us:

These positions are in the Community Housing Equity and Supply Unit and the Homelessness and Supportive Housing Unit.

Community Housing Equity and Supply Unit

The Community Housing Equity and Supply Unit leads policy development aimed at maintaining existing supply, increasing new supply, protecting the quality of community housing, and the implementation of an equity lens across housing-specific policies and programs. Through stakeholder engagement and coordination across partner ministries and the federal government, the unit contributes strategic and technical advice and planning on a diverse range of files related to community housing such as energy, insurance, etc. Moreover, to maintain and grow the existing supply of community housing, the unit manages legacy community housing projects and is responsible for the renewal and administration of social and supportive housing mortgages.

Homelessness and Supportive Housing Unit

The Homelessness and Supportive Housing Unit is responsible for developing coordinated policies to address homelessness in Ontario and works across government to improve the supportive housing system in the province.

About the job

Working as part of a team, you will:

• Formulate strategies, policy and program analysis, policy options, and a recommended course of action to address issues of housing and homelessness in Ontario.
• Provide project leadership, management and/or participation in the development and evaluation of strategic housing policies, program design, regulations and/or legislation which address a range of issues within Ontario's housing and homelessness system.
• Develop and coordinate critical stakeholder consultations and partnerships.

• Liaise and participate in cross-divisional and ministry research studies and projects related to affordable housing, community housing, supportive housing and homelessness.
• Represent the ministry and province on inter-ministerial/inter-jurisdictional working groups and committees.
• Prepare and brief senior management and decision-makers on policy options, analysis and recommendations.

What you bring to the team

Policy and Program

You have:
• knowledge and experience in policy and program development, particularly in the area of community and supportive housing.
• program analysis skills to evaluate and develop strategic policy and program initiatives.
• the ability to assess policy and make recommendations for positive change.
• the ability to provide input to policy and program development and implementation.

Technical Knowledge

You have:
• knowledge of the various public and private stakeholders in the land use planning, development and housing sectors.
• an understanding of the governance and infrastructure of municipal governments and agencies.
• the ability to interpret and apply relevant programs, policies, legislation and regulations impacting the housing sector

Research, Analysis and Problem-Solving

You have:
• research skills to conduct environment scans, trends, gaps and needs analysis, undertake qualitative/quantitative analysis, and comparative analysis of options, impacts, and best practices.
• the ability to strategically think, conceptualize and identify options.
• the ability to evaluate and monitor issues and recommend options, considering fiscal implications.
• good judgment and tact to recommend strategic directions and approaches to issue resolution as well as research, develop and formulate policy options and analyses.

Project Management

• You have project management experience to plan and lead project teams, including providing guidance and advice to team members.

Communication and Interpersonal

You have:
• Consultation and partnership building skills to establish productive relationships across the OPS and with various levels of government and housing providers and advocacy groups on program and policy development issues.
• Consensus-building, mediation and negotiation skills to gain support for ministry policy and program initiatives.
• Presentation, persuasion and communication skills to prepare, present, and explain ideas/analyses, and to provide policy advice.
• Facilitation skills, diplomacy, political acuity and business acumen, to represent the ministry/province.
• Written communication skills to respond to issues, provide recommendations, prepare reports, analyses, Cabinet submissions, briefing materials and correspondence

Don't meet every qualification?

If you are excited about this position and meet most, but not all, of the listed qualifications, please still consider applying. We recognize that no one person might have every qualification in this job ad, and you just might be the right candidate!

How we support diversity, inclusion and accessibility

We are building an inclusive workforce that reflects the communities we serve. We encourage everyone interested in working with us to apply, including people with disabilities, Indigenous, Black and racialized individuals, as well as people from all ethnicities, cultures, sexual orientations, gender identities and gender expressions.

Our hiring process is accessible, consistent with Ontario's *Human Rights Code* and the *Accessibility for Ontarians with Disabilities Act, 2005.* We are working to prevent and remove barriers in our hiring processes and can offer accommodation to address specific needs related to Code-protected grounds such as disability, family status and religion. For more information about accommodation during the hiring process please contact us.

Learn more about the work the OPS is doing to create an inclusive, anti-racist, accessible and diverse workplace:

- diversity, equity and inclusion initiatives
- accessibility
- Anti-Racism Policy

Additional information

Address:

- 3 English Temporary, duration up to 18 months, 777 Bay St, Toronto, Toronto Region

Compensation Group:

Association of Management, Administrative and Professional Crown Employees of Ontario
Understanding the job ad - definitions

Schedule:
6
Category:
Policy and Analysis
Posted on:
Tuesday, October 27, 2026
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-249626/26(3)

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.

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 **Tuesday, November 10, 2026 11:59 pm EDT**. Late applications will not be accepted.
We thank you for your interest. Only those selected for further screening or an interview will be contacted.

.Vous êtes à la recherche d'une occasion de mettre en valeur vos compétences en matière d'élaboration de politiques, de recherche et d'analyse?

Vous êtes capable d'établir et d'entretenir des relations efficaces avec des partenaires internes et externes? Si tel est le cas, mettez vos compétences au service de la Direction des politiques relatives au logement communautaire et à l'aide aux sans-abri du ministère des Affaires municipales et du Logement, pour qui vous fournirez des services avancés d'analyse politique, de recherche et de planification des activités à l'appui d'initiatives stratégiques en matière de logement.
À propos de nous :
Ces postes relèvent de l'Unité de l'équité en matière de logement communautaire et de l'offre de logements, ainsi que de l'Unité de l'aide aux sans-abri et du logement avec services de soutien.

Unité de l'équité en matière de logement communautaire et de l'offre de logements
L'Unité de l'équité en matière de logement communautaire et de l'offre de logements dirige l'élaboration de politiques visant à maintenir l'offre existante, à augmenter l'offre nouvelle, à protéger la qualité des logements communautaires et à mettre en œuvre une optique d'équité dans les politiques et les programmes propres au logement. Grâce à la mobilisation des intervenants et à la coordination entre les ministères partenaires et le gouvernement fédéral, l'Unité fournit des conseils stratégiques et techniques et assure une planification sur un large éventail de dossiers liés au logement communautaire, comme l'énergie ou l'assurance. En outre, afin de maintenir et d'accroître l'offre existante de logements communautaires, l'Unité gère les projets de logements communautaires existants et est responsable du renouvellement et de l'administration des prêts hypothécaires pour les logements sociaux et les logements avec services de soutien.

Unité de l'aide aux sans-abri et du logement avec services de soutien
L'Unité de l'aide aux sans-abri et du logement avec services de soutien est responsable de l'élaboration de politiques coordonnées pour lutter contre l'itinérance en Ontario. Elle intervient dans l'ensemble du gouvernement pour améliorer le système de logement avec services de soutien dans la province.

Au sujet de l'emploi

.Au sein d'une équipe, vous devrez :

• Formuler des stratégies, des analyses de politiques et de programmes, des options politiques et des recommandations de ligne de conduite pour traiter les questions de logement et d'itinérance en Ontario.

• Diriger, gérer ou participer à l'élaboration et à l'évaluation de politiques stratégiques en matière de logement, à la conception de programmes, à la réglementation ou à la législation qui traitent d'un éventail de questions au sein du système de logement et de lutte contre l'itinérance de l'Ontario.
• Mettre en place et coordonner des consultations et des partenariats avec les intervenants.
• Assurer la liaison et participer à des études et des projets de recherche transversaux et ministériels relatifs au logement abordable, au logement communautaire, au logement avec services de soutien et à l'itinérance.
• Représenter le ministère et la province au sein de groupes de travail et de comités interministériels/intergouvernementaux.
• Préparer les cadres supérieurs et les décideurs, et les informer des options de politiques, des analyses et des recommandations.

Ce que vous apportez à l'équipe

Politique et programme

.Vous disposez des qualifications suivantes :
• connaissances et expérience dans l'élaboration de politiques et de programmes, en particulier dans le domaine du logement communautaire et du logement avec services de soutien;
• compétences en matière d'analyse de programmes afin d'évaluer et d'élaborer des initiatives stratégiques en matière de politiques et de programmes;
• capacité à évaluer les politiques et formuler des recommandations en vue d'un changement positif;
• capacité à contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques et des programmes.

Connaissances techniques

.Vous disposez des qualifications suivantes :
• connaissance des différents acteurs publics et privés des secteurs de la planification de l'utilisation du territoire, de l'aménagement du territoire et du logement;
• bonne compréhension de la gouvernance et de l'infrastructure des gouvernements et des organismes municipaux;
• capacité à interpréter et à appliquer les programmes, politiques, lois et règlements pertinents ayant une influence sur le secteur du logement.

Recherche, analyse et résolution de problèmes :

.Vous disposez des qualifications suivantes :
• compétences en recherche pour réaliser des analyses de l'environnement, des tendances, des lacunes et des besoins, entreprendre des analyses qualitatives et quantitatives, ainsi qu'une analyse comparative des options, de l'incidence et des meilleures pratiques;
• capacité à penser stratégiquement, à conceptualiser et à déterminer des options;
• capacité à évaluer les problèmes, à en assurer le suivi à et recommander des options, en tenant compte des implications fiscales;
• discernement et tact pour recommander des orientations stratégiques et des approches en

vue de résoudre les problèmes, et pour effectuer des recherches, élaborer et formuler des options et des analyses de politiques.

Gestion de projet

.• Expérience de la gestion de projet pour planifier et diriger des équipes de projet, y compris fournir des orientations et des conseils aux membres de l'équipe.

Communication et relations interpersonnelles

.Vous disposez des compétences suivantes :
• compétences en consultation et en création de partenariats pour nouer des relations productives dans l'ensemble de la fonction publique de l'Ontario ainsi qu'avec divers niveaux de gouvernement, des fournisseurs de logements et des groupes de défense sur les enjeux du développement de programmes et de politiques;
• compétences en recherche de consensus, médiation et négociation pour obtenir un appui à l'égard des initiatives du ministère en matière de politiques et de programmes;
• compétences en présentation, persuasion et communication pour préparer, présenter et expliquer des idées et des analyses, et pour fournir des conseils stratégiques;
• compétences en facilitation, diplomatie, acuité politique et sens des affaires pour représenter le ministère et la province;
• compétences en communication écrite pour répondre aux questions, formuler des recommandations, préparer des rapports, des analyses, des présentations au Cabinet, des documents d'information et de la correspondance.

Vous ne respectez pas toutes les qualifications?

Si ce nouveau poste vous emballe et que vous possédez la plupart des qualités énumérées, mais pas toutes, veuillez songer quand même à postuler. Nous sommes conscients qu'une seule personne peut ne pas posséder toutes les qualités exigées dans cette annonce d'emploi, et vous pourriez bien être la candidate idéale ou le candidat idéal.

Comment nous soutenons la diversité, l'inclusion et l'accessibilité

Nous nous efforçons de constituer une main-d'œuvre inclusive qui reflète les collectivités qu'elle sert. Nous encourageons toutes les personnes qui souhaitent travailler avec nous à poser leur candidature, y compris les personnes handicapées, les personnes autochtones, noires et racisées, ainsi que les personnes de toutes les ethnies, cultures, orientations sexuelles, identités de genre et expressions de genre.

Notre processus d'embauche est accessible, conformément au *Code des droits de la personne* de l'Ontario et à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*. Nous nous efforçons de prévenir et d'éliminer les obstacles dans notre processus d'embauche et pouvons offrir des mesures d'adaptation pour répondre à des besoins particuliers liés aux motifs protégés par le Code, comme un handicap, l'état familial et la religion. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les mesures d'adaptation pendant le processus d'embauche,

veuillez communiquer avec nous.

Pour en savoir plus sur les efforts déployés par la FPO pour bâtir un milieu de travail inclusif, antiraciste et diversifié, consultez:

- les initiatives en matière de diversité, d'équité et d'inclusion
- les engagements en matière d'accessibilité
- la politique pour la lutte contre le racisme

Renseignements supplémentaires

Adresse:

- 3 anglais Temporaire(s), durée jusqu'à 18 mois, 777, RUE BAY, Toronto, Région Toronto

Groupe de rémunération:
Association des employées et employés gestionnaires, administratifs et professionnels de la couronne de l'Ontario
Comprendre l'avis d'emploi vacant - définitions
Horaire:
6
Catégorie:
Politiques et analyse
Date de publication:
le mardi 27 octobre 2026
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-249626/26(3)

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.

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 vitæ) 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 mardi 10 novembre 2026 23h59min HAE**. 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 .