



Regional Program and Volunteer Coordinator – Central East

Autism Ontario is a charitable organization with a history of over 48 years representing the thousands of people on the autism spectrum and their families across Ontario. Made up of knowledgeable parents, professionals, and autistic self-advocates who can speak to the key issues that impact those with autism and their families, 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. Members are connected through a volunteer network of 25 Chapters within regions throughout the Province of Ontario. Our mission is to create a supportive and inclusive Ontario for autism and we value collaboration, respect, accountability and being evidence informed.

Job Summary:

The position of Regional Program and Volunteer Coordinator - Central East will be one of two positions in the region covering Haliburton, Peterborough, Kawartha Lakes, Simcoe, York, Durham and Northumberland. The goal of the regional model is to strengthen the capacity of families and caregivers to achieve the mission and vision of Autism Ontario in the Central East region.

Title: Regional Program and Volunteer Coordinator-Central East

Reports to: Community Events and Resources Manager

Location: Central East (Haliburton, Peterborough, Kawartha Lakes, Simcoe, York, Durham and Northumberland)

Hours: 37.5 hours per week (1.0 FTE), some evenings and weekends required

Annual Salary: \$47,000-\$52,000 per annum

Duration: One-year contract with the possibility of extension

Key Responsibilities:

Volunteer Development and Support

- Support volunteers (parents, self-advocates, and professionals) in achieving the identified goals
- Work closely with the Regional Fund and Volunteer Coordinator on regional initiatives
- Develop and coordinate a volunteer application and screening process
- Build the volunteer capacity of the organization across the region; develop a volunteer appreciation plan
- Participate in the development and implementation of volunteer training modules and orientation
- Recruit, assign, and track volunteers for events or committees
- Coordinate and facilitate regional committee meetings and events
- Monitor and support volunteer-led initiatives
- Evaluate risk associated with the volunteer roles, with an ability to develop plans to mitigate risk as necessary
- Navigate and manage various interpersonal situations between volunteers

Program Oversight

- Oversee all proposed region-initiated programs and ensure they are following the policies and procedures of Autism Ontario
- Support and participate in the development of the Annual Plan and Budget
- Work with volunteer leadership to identify priorities (gaps in services) in the region for families/caregivers and develop a means for communicating those priorities locally
- Review, approve and implement regional program proposals with the Oversight Committee to ensure representation of all areas of the region
- Provide monthly reporting and feedback around regional programming
- Work closely and collaboratively with Autism Ontario staff in developing and implementing policies, procedures and working practices
- Evaluate and monitor program delivery, including but not limited to maintaining continuous records, supporting pilot evaluation as needed, updating relevant databases, communicating with provincial office regularly on pilot goals and outcomes
- Serve as first point of contact for safety concerns

Community Relations

- Create a roster of spokespersons to respond to media requests or requests for committee representation locally or provincially

- Attend and be an active contributor to local community partnership meetings, representing the local community needs or provincial initiatives
- Foster and maintain a positive relationship with event sponsors and funders (e.g., thank-you letters, funding reports, etc.)
- Facilitate networking and development of community alliances/partnerships

Administration

- Serve as first point of contact for questions from volunteers in the region
- Act as a system administrator for relevant online platforms (ex. website, Eventbrite, Facebook, Twitter etc.)
- Develop and maintain a secure volunteer database
- Ensure policies and procedures are being adhered to which guide volunteer involvement and reflect the overall values of the organization

Competencies

- Working knowledge of ASD
- Strategic thinking
- Strong planning skills and an ability to work independently
- Effective communication and conflict management skills
- Flexibility, comfort with a change and supporting others through change management
- Knowledge and understanding of the local service providers and the supports and services in the Central East.

Qualifications

- A degree/diploma in a related human services field with a minimum of 3 years of relevant experience
- Experience supervising volunteers in a non-profit setting
- Experience in workshop facilitation, social group work/community organizing and program development and implementation
- Ability and means to travel; a valid driver's licence is required
- Available to work evenings and weekends as required
- Lives within the Central East region
- Bilingualism (French/English) considered an asset



Interested candidates should submit a resume and cover letter to hr@autismontario.com stating: **“Regional Program and Volunteer Coordinator – Central East”** in the subject line by October 20, 2021. 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 seeking groups to apply. We are pleased to consider all 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.

Coordonnateur régional des programmes et des bénévoles – Région du Centre-Est

Autisme Ontario est une organisation de bienfaisance qui, depuis 48 ans, représente les milliers de personnes et leurs familles qui sont confrontées au trouble du spectre de l'autisme en Ontario. Notre organisation compte dans ses rangs des parents, des professionnels et des auto-représentants autistes, qui sont bien informés et en mesure d'aborder les principales questions qui ont une incidence sur les personnes autistes 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. Les membres d'Autisme Ontario peuvent s'appuyer sur un réseau de bénévoles répartis dans nos 25 sections locales. 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 à l'usage d'informations éclairées par des preuves.

Résumé des fonctions :

Le poste de coordonnateur régional des programmes et des bénévoles – région du Centre-Est sera l'un des deux postes de la région englobant Haliburton, Peterborough, Kawartha Lakes, Simcoe, York, Durham and Northumberland. Le modèle régional a pour but de mieux habilitier les familles et les aidants à concrétiser la mission et la vision d'Autisme Ontario dans la région du Centre-Est.

Titre : Coordonnateur régional des programmes et des bénévoles – région du Centre-Est

Supérieur immédiat : Gestionnaire des événements et des ressources communautaires

Lieu de travail : Centre-Est (Haliburton, Peterborough, Kawartha Lakes, Simcoe, York, Durham and Northumberland)

Heures : 37,5 heures par semaine (1,0 ETP), avec nécessité de travailler occasionnellement en soirée et durant la fin de semaine

Salaire : 47 000 \$-52 000 \$ par année

Durée : Contrat d'un an, avec possibilité de prolongation

Responsabilités principales :

Développement du bénévolat et soutien aux bénévoles

- Aider les bénévoles (parents, auto-représentants et professionnels) à atteindre les objectifs fixés.
- Collaborer étroitement avec le coordonnateur régional du financement et des bénévoles en ce qui concerne les initiatives régionales.
- Élaborer et coordonner un processus de candidature et de sélection des bénévoles.
- Renforcer les capacités en bénévolat de l'organisation dans toute la région; dresser un plan d'appréciation des bénévoles.
- Participer à l'élaboration et à l'exécution de modules de formation et d'orientation pour les bénévoles.
- Recruter des bénévoles pour des activités ou des comités, les répartir et faire un suivi de leur travail.
- Coordonner et faciliter les réunions et activités des comités régionaux.
- Surveiller et soutenir les initiatives dirigées par des bénévoles.
- Évaluer les risques reliés aux rôles des bénévoles, et élaborer des plans d'atténuation des risques s'il y a lieu.
- Gérer divers problèmes de relations interpersonnelles entre les bénévoles.

Surveillance des programmes

- Surveiller tous les projets de programmes d'initiative régionale, en veillant à ce qu'ils respectent les politiques et procédures d'Autisme Ontario.
- Apporter son soutien et participer à l'élaboration du plan et du budget annuels.
- Collaborer avec des leaders bénévoles afin de fixer les priorités régionales (lacunes dans les services) pour les familles/aidants et d'élaborer un moyen pour communiquer ces priorités à l'échelle locale.
- Examiner, approuver et mettre en œuvre avec le Comité de surveillance les propositions régionales de programmes, pour assurer la représentation de tous les secteurs de la région.
- Tous les mois, faire rapport et fournir des commentaires sur les programmes régionaux.
- Travailler en étroite collaboration avec le personnel d'Autisme Ontario dans

l'élaboration et l'application de politiques, de procédures et des pratiques opérationnelles.

- Évaluer et surveiller l'exécution des programmes, notamment en tenant des dossiers, en appuyant au besoin l'évaluation d'initiatives pilotes, en actualisant les bases de données pertinentes et en communiquant régulièrement avec le bureau provincial au sujet des objectifs et des résultats des initiatives pilotes.
- Servir de premier point de contact pour les questions de sécurité.

Relations avec la communauté

- Créer une liste de porte-parole chargés de répondre aux demandes des médias ou aux demandes de représentation des comités à l'échelle locale ou provinciale.
- Assister et participer activement aux réunions des partenaires communautaires locaux, pour y représenter les besoins de la communauté locale ou les initiatives provinciales.
- Encourager et maintenir une relation positive avec les commanditaires et les bailleurs de fonds des activités (par exemple avec des lettres de remerciement ou des rapports de financement).
- Faciliter le réseautage et la création d'alliances/de partenariats communautaires.

Administration

- Servir de premier point de contact pour les questions émanant des bénévoles de la région.
- Être l'administrateur de système pour les plateformes en ligne pertinentes (site Web, Eventbrite, Facebook, Twitter, etc.).
- Constituer et tenir une base de données protégée sur les bénévoles.
- Voir au respect de politiques et de procédures qui guident la participation des bénévoles et reflètent les valeurs générales de l'organisation.

Compétences requises

- Connaissance pratique des troubles du spectre de l'autisme.
- Pensée stratégique.
- Solides compétences en planification et capacité de travailler en autonomie.
- Communication efficacement et compétences en gestion de conflit.
- Flexibilité, aisance avec le changement et capacité d'appuyer autrui dans la gestion du changement.

- Connaissance et compréhension des fournisseurs de services locaux et des soutiens et services offerts dans la région du Centre-Est.

Qualifications

- Grade/diplôme dans un domaine connexe des services à la personne et au moins trois années d'expérience pertinente.
- Expérience de la supervision de bénévoles dans un cadre sans but lucratif.
- Expérience de la facilitation d'ateliers, du travail dans les groupes sociaux/de l'organisation communautaire ainsi que de l'élaboration et de la mise en œuvre de programmes.
- Avoir la capacité et être en mesure de se déplacer; obligation de détenir un permis de conduire valide.
- Pouvoir travailler le soir et la fin de semaine, au besoin.
- Habiter la région du Centre-Est (Haliburton, Peterborough, Kawartha Lakes, Simcoe, York, Durham and Northumberland)
- Le bilinguisme (anglais et français) est un atout.

Les candidats et candidates intéressés par cet emploi doivent faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation mentionnant : « **Coordonnateur régional des programmes et des bénévoles – région du Centre-Est** » à la ligne « Objet », à l'adresse courriel hr@autismontario.com avant le 20 octobre 2021. 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 de tous les candidats et candidates qualifiés pour l'emploi annoncé sans égard à la race, la couleur de la peau, la religion, le sexe, 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.