

Supervision immédiate : Directeur ou directrice des services

Conditions d'emploi et heures de travail : Plein temps temporaire, contrat de 14 mois, 35 heures par semaine, poste de gestion

Type d'affectation : Poste temporaire

Rémunération : En fonction des qualifications et de l'expérience; échelle salariale : 95 731 \$ à 116 635 \$ par année

Date de début : 9 novembre 2026

Date limite de réception des candidatures : Le lundi 7 septembre 2026 à 23 h 59

Processus de candidature : Présentez votre candidature à partir de la section « Carrières » de notre site Web, à hccas.ca/fr.

Ce poste est affiché à la fois à l'interne et à l'externe.

Guidés par les valeurs et enseignements catholiques, nous offrons des services bilingues (anglais/français) aux enfants, aux jeunes et aux familles de la communauté de Hamilton afin d'assurer leur sécurité et leur bien-être, de renforcer les familles et d'offrir la possibilité d'entretenir 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 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 **superviseure ou superviseur responsable de la protection de l'enfance bilingue** (anglais et français) pour un contrat de 14 mois. Il s'agit d'un **poste temporaire à plein temps**. Sous la supervision et avec le soutien de la directrice ou du directeur des services de protection de l'enfance, la superviseure ou le superviseur bilingue responsable de la protection de l'enfance fournira des orientations aux fins de la gestion des intervenantes et intervenants en protection de l'enfance du milieu

scolaire et des services en français qui réalisent des enquêtes et travaillent avec les familles de façon continue.

La superviseure 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 superviseure 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 la Société, et avec les normes professionnelles généralement reconnues.

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 la Société, 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.
- Collaborer avec les organismes de services communautaires, en particulier les conseils scolaires catholiques et les organismes offrant des services en français, afin de renforcer les partenariats existants et d’en établir de nouveaux.
- 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 la Société.
- Participer au recrutement, à l’orientation et à la formation des nouveaux membres du personnel, fournir des directives liées à la pratique clinique, aux politiques et procédures de la Société, aux lois pertinentes, aux procédures judiciaires, etc.
- Réaliser des évaluations de rendement régulières et à l’issue de la période d’essai; assurer la gestion du rendement quotidien 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 déléguées et délégués 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 intervenante ou intervenant 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 la Société 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 et externes d'organismes 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 d'échanger de l'information, de promouvoir les services de la Société et d'entretenir les relations publiques de la Société.
- 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 ainsi que 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 pouvant lui être assignées.

Il est possible d'obtenir une description détaillée du poste en écrivant aux Ressources humaines à hr@hamiltonccas.on.ca

COMPÉTENCES :

- Maîtrise en travail social et cinq ans d'expérience en protection de l'enfance.
- Préposée ou préposé à la protection de l'enfance autorisé 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 la Société 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 de la législation fédérale sur l'équité d'emploi.
- Excellentes compétences en leadership.
- Expérience en gestion du changement organisationnel et dans l'élaboration et le déploiement de programmes spéciaux, d'examen et de mesures des résultats positifs.

- Expérience en gestion de projets ainsi qu'en élaboration et mise en œuvre de politiques et de programmes.
- Excellentes capacités de communication, de présentation et d'enseignement; solides compétences en communications écrites.
- Excellentes habiletés interpersonnelles afin d'assurer la liaison avec les professionnels dans la communauté, les membres du personnel, les parents-ressources et les bénévoles.
- 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.
- Excellentes aptitudes à la consultation à tous les échelons de l'organisation.
- Autres études liées à la diversité, un atout.

Autres exigences pour ce poste :

- Connaissances en informatique et maîtrise manifeste de la suite bureautique Microsoft Office et des systèmes et programmes propres au bien-être 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 à la prestation des services les valeurs de la Société qui reflètent la foi, l'héritage, la culture et les traditions catholiques.
- Au moment de l'embauche, la personne retenue devra notamment fournir 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.

À la Société d'aide à l'enfance catholique de Hamilton, nous nous sommes engagés à mettre en place un processus de sélection impartial qui valorise l'équité, la diversité, l'inclusion et s'harmonise avec la communauté catholique de Hamilton que nous servons.

Afin de minimiser les biais chez les intervieweurs, nous appliquerons les mesures suivantes dans le cadre de notre processus de sélection :

- *Notre comité d'entrevue notera les exercices écrits à l'aveugle pour éliminer tout parti pris.*
- *Nous rechercherons des exemples récents aux questions comportementales lors du processus d'entrevue.*
- *Nous examinerons l'expérience de vie de la candidate ou du candidat lors de l'entrevue et de l'estimation des besoins de dotation.*
- *Nous fournirons des mesures d'adaptation conformes à la LAPHO et au Code des droits de la personne de l'Ontario, le cas échéant.*
- *Nous traiterons votre candidature de manière professionnelle et strictement confidentielle.*

Nous nous engageons à mettre en place un processus de sélection et un milieu de travail inclusifs et exempts d'obstacles. Nous fournirons des mesures d'adaptation conformes au *Code des droits de la personne* de l'Ontario. 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.

Reporting to: Director of Service

Employment Terms & Hours of Work: FT Temporary; 14 month contract; 35 hours per week; Management

Type of Posting: To fill a temporary vacancy

Compensation: Range, based on qualifications and experience: \$95,731 - \$116,635 per annum

Starting Date: November 9, 2026

Application Deadline: 11:59pm Monday September 7, 2026

Application Process: Please apply through our Career portal section of our website: <https://hccas.ca>

This position is being posted both internally and externally.

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 **Full Time Temporary Child Protection Supervisor – Bilingual** for a 14 month contract. Under the supervision and support of the Director of Protection Services, the Child Protection Supervisor - Bilingual provides direction for the management of the School-Based and French Language Services 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.

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.
- Collaborates with community service organizations, particularly Catholic school boards and French-language services, to strengthen existing partnerships and develop new partnerships.
- 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 clinical practice, agency policies and procedures, relevant legislation, judicial processes, etc.

- 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 follow 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.

Upon request, a detailed job description can be requested by contacting Human Resources at hr@hamiltonccas.on.ca

QUALIFICATIONS

- MSW degree with 5 years' child welfare experience
- Authorized as a Child Protection Worker through 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.
- Project management, policy and program development and implementation experience.
- Excellent communication, presentation and teaching skills; strong written communications skills.
- Excellent interpersonal skills to liaise with community professionals, staff, resource parents and volunteers.
- Superior problem solving and analytical skills.
- Ability to identify needs, initiate, coordinate and manage the implementation of innovative solutions in response to organizational issues.
- Excellent consultation skills at all levels within the organization.
- Additional studies in diversity are an asset.

Additional Requirements for this Position:

- Computer literate with demonstrated proficiency in Microsoft office and proprietary child welfare systems and programs.
- Demonstrates a commitment to, and work ethic in, leadership and role models behaviours that demonstrates the Mission and Vision of the Catholic Children's Aid Society.
- 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.