



Job Description

Title:	Indigenous Supports Care Coordinator
Hours:	37.5 hours per week including some evenings and weekends
Salary:	\$60,000 - \$65,000/year, benefits and RRSP matching
Location:	United Native Friendship Centre, Fort Frances
Term:	Full-time, permanent

Successful applicants will be required to show proof of full vaccination or a documented medical exemption upon hire.

Position Summary:

During a time of transition and significant program changes, parents/caregivers will require support to understand their options in the new Ontario Autism Program (OAP), including the new supports, pathways, and programs available to them. The Indigenous Supports Care Coordinators (ISCCs) are creative, solution-focused autism professionals scattered throughout the province, including based in Indigenous Friendship Centres, to reach as many families as possible. They maintain a dedicated roster of families to provide ongoing support and navigation and build a trusting relationship with the families they serve. ISCCs provide information about the Ontario Autism Program and help connect Indigenous families to service providers and resources available in their local communities. This will include programs, services, and resources that families can access in the Friendship Centre, as well as other services and supports available locally.

ISCCs also plan, coordinate, and implement events and workshops for autistic children and youth, their families, and professionals in the field of autism.

The ISCC is being hired by Autism Ontario in partnership with the United Native Friendship Centre (UNFC) to support the needs of Indigenous children, youth, and families, and will be based in the Friendship Centre.

Program Objectives:

Provide direct support to Indigenous families who are accessing or are interested in accessing the OAP by helping families:

- Understand and make informed choices about their service options in the OAP

- Make informed choices on how to receive funding
- Find and select qualified service providers
- Complete and submit required documentation and reconcile invoices
- Feel supported in connecting to available resources and services in their local communities
- Access wholistic, culture-based programming to support individual and family health and well-being
- Support Autism Ontario's work within the larger autism community including support to non-Indigenous families.

Key Responsibilities:

A) Family Support:

- Educate families on all relevant details about the Ontario Autism Program and ensure that they have a complete understanding of the options and services available to them
- Communicate with families in person or on the phone to educate them about the OAP, to review funding options and guidelines, to provide information about other services and supports
- Ensure that applicant information in the database is current and accurate
- Remain knowledgeable and informed on the Foundational Family Service program offerings with community partners within your region
- Support families to locate qualified, experienced and trained local service providers and refer families to the OAP Provider List to aid in their provider selection as required
- Strengthen the capacities of applicants and communities to value and support Autistic Children and Youth by respecting their strengths, competencies, expertise, resilience, and capacities as well as by fostering their inclusion, self-development, and participation within communities
- Provide access to culture-based programming to support wholistic individual and family well-being

B) Service Navigation:

- Be the main point of contact for an assigned case load of families who have been through the determination of needs process
- Communicate the results of the determination of needs process to families and support families to make informed choices about next steps for core clinical services.
- Answer questions and provide evidence-informed, family-centred support, ensuring that families understand eligible expenses within Core Clinical Services

- Assist families by using knowledge of all relevant services in Ontario to access the supports and services they require to achieve their goals as defined by the need's determination process
- Assist families with financial reconciliation and completing required forms as needed
- Participate in the ongoing evaluation process to inform the refinement of the program
- Support families to access other services as appropriate
- Work with the regional event & outreach specialist and other Friendship Centre programs to plan and implement events that support families in relation to ASD such as social learning opportunities and workshops for families and professionals
- Develop collaborative relationships and network with related service providers to strengthen internal and external partnerships to help inform families and connect them to programs, services, and resources available in their local communities, including other Friendship Centre programs
- Host opportunities for Indigenous families to connect in person and virtually through educational events and support groups
- Ensure that services are culturally responsive, accessible, and respectful of families' values and needs
- Engage in outreach initiatives within the region to develop relationships with service providers and educate other stakeholders in the sector

C) Needs Determination Support:

- Learn the determination of needs tool and, when needed, support the Determination of Needs team with walking families through the process using the standardized, clinically informed approach to determine the child or youth's support needs and resulting OAP funding amount for core clinical services
- Participate in required training on the determination of needs process and tool, data collection tools and associated business processes

Qualifications and Skills:

- Post-secondary education with a minimum of 3 years of experience working in a human service, social service or a clinically related discipline including providing support to families of children with ASD and/or developmental disabilities. An equivalent combination of education and similar experience will be considered
- A family-centered, person-directed, culturally responsive approach to support
- Experience working with Indigenous individuals and families
- Flexible in engaging with families and comfortable navigating challenging conversations with compassion and empathy
- Demonstrated excellent relationship building, collaboration and conflict resolution

skills within a system-wide environment

- Critical thinking skills
- Must demonstrate sound professional judgment and problem-solving skills, as well as be able to effectively manage multiple priorities, work independently and show flexibility
- Must be proficient with various computer programs including data base management, email, Microsoft Office applications and have familiarity with social media and other technology tools and approaches
- Detail oriented -- able to accomplish administrative tasks in a fast-paced environment with tight deadlines
- Demonstrated commitment to principles of social justice, equity, inclusion, and cultural competency
- Up-to-date police reference check
- The role requires the ability to regularly work evenings and weekends. Must be flexible to work out of multiple locations within the assigned region and able to travel regularly within the region and occasionally to other parts of the province.
- A valid driver's license is required.

We thank everyone for their interest in this position; however, only those candidates invited to interview with us will be contacted.

Please submit a cover letter and resume to hr@autismontario.com and include the following subject line in your email: **"ISCC Application – United Native Friendship Centre"**.

Autism Ontario and the United Native Friendship Centre are equal opportunity employers committed to diversity and inclusion. 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. Indigenous applicants are encouraged to self-identify in the application.

Autism Ontario and the United Native Friendship Centre are 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.



Description de l'emploi

Titre :	Responsable de la coordination des soins – soutien aux communautés autochtones
Heures :	37,5 heures par semaine incluant des soirs et fins de semaine
Salaire :	60 000 \$ - 65 000 \$ par année, avantages sociaux et cotisation égale au REER
Lieu :	United Native Friendship Centre, Fort Frances
Période de travail :	Temps plein, permanent

Les candidats retenus devront produire à l'embauche une preuve de vaccination complète, ou un certificat d'exemption médicale.

Aperçu du poste :

Pendant une période de transition et d'importants changements de programme, les parents ou aidant·e·s auront besoin de soutien pour comprendre leurs options au sein du nouveau Programme ontarien des services en matière d'autisme (POSA), y compris les nouveaux organismes de soutien, parcours et programmes qui leur sont offerts. Les responsables de la coordination des soins – soutien aux communautés autochtones (RCS-SCA) sont des professionnel·le·s de l'autisme qui font preuve de créativité et qui se concentrent sur les solutions. Ces professionnel·le·s sont dispersé·e·s dans toute la province, y compris dans les centres d'amitié autochtones, pour rejoindre le plus de familles possible. Ces personnes maintiennent une liste dédiée de familles pour fournir du soutien et une navigation continue et établir une relation de confiance avec les familles qu'elles servent. Les RCS-SCA fournissent des renseignements sur le Programme ontarien des services en matière d'autisme et aident à mettre les familles autochtones en contact avec les fournisseurs de services et les ressources offertes au sein de leurs communautés. Cela comprend des programmes, des services et des ressources auxquels les familles peuvent accéder au centre d'amitié, ainsi que d'autres services et organismes de soutien offerts dans leurs régions.

Les RCS-SCA planifient, coordonnent et mettent en œuvre des événements et des ateliers pour les enfants et les jeunes autistes, leurs familles et les professionnel·le·s du domaine de l'autisme.

La personne dans ce poste est embauchée par Autisme Ontario en partenariat avec le United Native Friendship Centre pour répondre aux besoins des enfants, des jeunes et des familles autochtones, et elle travaillera au centre d'amitié.

Objectifs du programme :

Offrir un soutien direct aux familles autochtones qui ont déjà accès ou qui souhaitent avoir accès au POSA en les aidant à :

- Comprendre les options de services proposées dans le POSA et faire des choix éclairés à ce sujet.
- Faire des choix éclairés concernant les modes d'accès au financement.
- Trouver et choisir des fournisseurs de services qualifiés.
- Préparer et présenter la documentation exigée et procéder au rapprochement des factures.
- Se sentir soutenu·e dans les démarches d'entrer en contact avec les ressources et services offerts au sein de la communauté.
- Accéder à des programmes holistiques basés sur la culture pour soutenir la santé et le bien-être des individus et des familles.
- Soutenir le travail d'Autisme Ontario au sein de la communauté élargie de l'autisme, y compris le soutien aux familles non autochtones.

Responsabilités principales :

A) Soutien aux familles :

- Informer les familles de tous les détails pertinents concernant le programme et s'assurer qu'elles comprennent parfaitement les options et les services qui leur sont offerts.
- Communiquer avec les familles en personne ou par téléphone pour les informer au sujet du POSA, pour examiner les options de financement et les lignes directrices, pour fournir des renseignements sur d'autres services et soutiens.
- S'assurer que les renseignements sur les demandant·e·s figurant dans la base de données sont à jour et exacts.
- Demeurer informé·e des offres du programme de services familiaux de base avec les partenaires communautaires de votre région.
- Aider les familles à trouver dans leur région des fournisseurs de services qualifiés, expérimentés et formés et orienter les familles vers la Liste des fournisseurs du POSA pour les aider à sélectionner leur fournisseur, au besoin.
- Accroître la capacité des demandant·e·s au Programme et des collectivités à valoriser et soutenir les enfants et adolescent·e·s autistes, en respectant leurs forces, leurs

compétences, leurs champs d'expertise, leur résilience et leurs habiletés ainsi qu'en favorisant leur inclusion, leur développement personnel et leur participation au sein des communautés.

- Fournir un accès à des programmes axés sur la culture pour soutenir le bien-être holistique des individus et des familles.

B) Navigation des services :

- Être le principal point de contact pour un groupe assigné de familles qui ont complété le processus de détermination des besoins.
- Communiquer les résultats du processus de détermination des besoins aux familles et soutenir ces dernières pour faire des choix éclairés concernant les prochaines étapes des services cliniques de base.
- Répondre aux questions et fournir du soutien éclairé par des données probantes et axé sur la famille, en veillant à ce que les familles comprennent les dépenses admissibles au sein des services cliniques de base.
- Aider les familles en utilisant la connaissance de tous les services pertinents en Ontario pour accéder aux soutiens et aux services dont elles ont besoin pour atteindre leurs objectifs tels que définis par le processus de détermination des besoins.
- Aider les familles à effectuer le rapprochement financier et à remplir les formulaires requis au besoin.
- Participer au processus d'évaluation continu pour éclairer l'amélioration du programme.
- Aider les familles à accéder à d'autres services, le cas échéant.
- Travailler avec le spécialiste régional des activités et du rayonnement ainsi que d'autres programmes du centre d'amitié pour planifier et mettre en œuvre des événements qui soutiennent les familles en ce qui concerne les TSA, comme des occasions d'apprentissage social et des ateliers pour les familles et les professionnels.
- Développer des relations et un réseau de collaboration avec les fournisseurs de services connexes pour renforcer les partenariats internes et externes afin d'aider à informer les familles et à les mettre en contact avec les programmes, services et ressources disponibles dans leurs communautés locales, y compris d'autres programmes du centre d'amitié.
- Offrir aux familles autochtones la possibilité de se rencontrer en personne et virtuellement par le biais d'activités éducatives et de groupes de soutien.
- Veiller à ce que les services soient accessibles, adaptés aux besoins et respectueux des valeurs des familles.
- Participer à des initiatives de rayonnement dans la région pour développer des relations avec les fournisseurs de services et informer d'autres intervenants dans le

secteur.

C) Soutien à la détermination des besoins :

- Apprendre à utiliser l'outil de détermination des besoins et, au besoin, soutenir l'équipe de détermination des besoins en guidant les familles tout au long du processus en utilisant l'approche normalisée et éclairée sur le plan clinique pour déterminer les besoins en matière de soutien de l'enfant ou du jeune et le montant de financement du POSA qui en résulte pour les services cliniques de base.
- Participer à la formation requise sur le processus et l'outil de détermination des besoins, les outils de collecte de données et les procédés opérationnels associés.

Qualifications et compétences requises :

- Un baccalauréat et un minimum de trois ans d'expérience de travail dans un service à la personne, un service social ou une discipline relative à la clinique, y compris le soutien aux familles d'enfants autistes ou de troubles du développement. Une combinaison équivalente d'études et d'expérience similaire sera considérée.
- Une approche de soutien centrée sur la famille et dirigée par la personne et adaptée à la culture.
- Une expérience de travail avec des individus et des familles autochtones.
- Flexibilité quant à l'engagement avec les familles et capacité de participer à des conversations difficiles en faisant preuve de compassion et d'empathie.
- Excellentes habiletés avérées à établir des relations, à travailler en collaboration et à résoudre des conflits dans le cadre d'un système.
- Compétences en pensée critique.
- Faire preuve d'un bon jugement professionnel et de compétences en résolution de problèmes, être capable de gérer efficacement plusieurs priorités, de travailler de manière autonome et de faire preuve de flexibilité.
- Pouvoir utiliser aisément différents programmes informatiques, ce qui englobe la gestion de bases de données, le courrier électronique et les applications de Microsoft Office, et posséder une bonne connaissance des médias sociaux ainsi que d'autres outils et approches technologiques.
- Souci du détail – capacité d'accomplir des tâches administratives dans un environnement en évolution rapide avec des délais serrés.
- Adhésion manifeste aux principes de justice sociale, d'équité, d'inclusion et de compétence culturelle.
- Vérification à jour des antécédents judiciaires.
- Le poste nécessite la capacité de travailler régulièrement les soirs et les fins de semaine. Flexibilité pour travailler à partir de plusieurs emplacements dans la région

assignée et capacité de voyager régulièrement dans la région et occasionnellement dans d'autres parties de la province.

- Posséder un permis de conduire valide et l'accès à un véhicule est requis.

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.

Les candidats et candidates intéressés par cet emploi doivent faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation mentionnant : « **Candidatures RCS-SCA – United Native Friendship Centre** » à la ligne « Objet », à l'adresse courriel hr@autismontario.com.

Autisme Ontario et United Native Friendship Centre favorisent l'égalité des chances et engagés envers la diversité et l'inclusion. Nous considérons avec plaisir toutes et tous les candidat·e·s qualifié·e·s pour un emploi sans égard à l'ethnie, la couleur, la religion, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'origine nationale, l'âge, le handicap, le statut d'ancien·ne combattant·e protégé ou tout autre facteur protégé par la loi. Les candidat·e·s autochtones sont encouragé·e·s à s'auto-identifier dans la candidature.

Autisme Ontario et le United Native Friendship Centre s'engagent 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.