

# Manager, Contract Claims/ Chef, demandes d'indemnité relatives aux contrats

Do you possess expertise in resolving complex contract disputes within the realm of construction, engineering, and highway maintenance? Are you interested in overseeing our dispute resolution process, which manages over \$2 billion in highway capital construction contracts each year? If you're a dynamic and dedicated leader, we invite you to apply for the Manager, Contract Claims position.

**Please note:** The salary range for this position is still under review. Any changes to the current salary range, will be retroactive to April 1, 2024.

## **OPS Commitment to Diversity, Inclusion, Accessibility, and Anti-Racism:**

We are committed to build a workforce that reflects the communities we serve and to promote a diverse, anti-racist, inclusive, accessible, merit-based, respectful and equitable workplace.

We invite all interested individuals to apply and encourage applications from people with disabilities, Indigenous, Black, and racialized individuals, as well as people from a diversity of ethnic and cultural origins, sexual orientations, gender identities and expressions.

Visit the [OPS Anti-Racism Policy](#) and the [OPS Diversity and Inclusion Blueprint](#) pages to learn more about the OPS commitment to advance racial equity, accessibility, diversity, and inclusion in the public service.

We offer employment accommodation across the recruitment process and all aspects of employment consistent with the requirements of Ontario's [Human Rights Code](#). Refer to the "How to apply" section if you require a disability-related accommodation.

## **What can I expect to do in this role?**

### **Create the Work Environment**

In the Ontario Public Service, we hold our leaders to the highest standards, expecting them to embody authenticity, accountability, and courage in every action and decision. It will be your responsibility to create a work environment and team culture that ignites innovation, nurtures collaboration and champions inclusivity by creating a diverse, anti-racist and accessible workplace that is free from discrimination and harassment. By aligning your choices with these values, you will create a vibrant work environment where every individual can thrive.

### **Deliver on Business Goals and Priorities**

Your leadership will be crucial in guiding the team towards the achievement of its business

goals. It will be your responsibility to inspire and motivate your team to deliver their best performance and align the team's daily actions with the strategic vision of the ministry.

You will contribute to the achievement of team goals by:

- Leading a team of professionals engaged in the resolution of claims
- Providing senior-level strategic engineering expertise for the development and implementation of creative management processes, systems and training to avoid and resolve claims
- Representing the ministry on internal/external committees and partnerships with our stakeholders to gain consensus for ministry initiatives and negotiate arrangements to resolve complex issues
- Developing work plans and organizing workload assignments, hiring staff, developing performance standards and managing performance

## **How do I qualify?**

### Mandatory

- You are a Professional Engineer, licensed with the Association of Professional Engineers Ontario (PEO).

### Leadership Skills

- Experience managing a technical team to deliver results.
- Ability to foster organizational capacity through inclusive, positive, and values based leadership
- Capacity to navigate complex issues and provide strategic direction
- Sound judgement and political acuity skills to provide advice and guidance to senior management.
- Ability to ensure compliance with all relevant legislative statutes, collective agreements, government policies, and ministry directives related to services.

### Technical Knowledge:

- Advanced knowledge of engineering theory, principles and practices of civil engineering, and contract law as they relate to highway maintenance, construction, and engineering consultant services.
- Strategic expertise to develop policies, procedures and systems to support the avoidance and resolution of claims.

### Communication and Stakeholder Relationship Management Skills:

- Excellent negotiation and consultation abilities to collaborate with internal and external stakeholders to resolve complex claims issues
- Effective communication and presentation skills to advise senior management and establish

relationships

- Proven communication, conflict management and interpersonal skills to establish and maintain professional working relationships.

### Planning, Analytical and Problem Solving Skills and Abilities

- Strong planning, organizational, and project management skills to support the implementation of division priorities and decisions
- Superior analytical and problem-solving skills to analyze complex engineering claims

## Additional Information

### Address:

- 1 English Permanent, 301 St Paul St, St Catharines, West Region

### Compensation Group:

Management Compensation Plan

Understanding the job ad - definitions

### Schedule:

6

### Category:

Management and General

### Posted on:

Monday, April 22, 2024

### Note:

- T-MT-213685/24

### 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, May 7, 2024 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.

**The Ontario Public Service is an inclusive employer.  
Accommodation is available under the [Ontario's Human Rights Code](#).**

---

Vous possédez une expertise en règlement de différends contractuels complexes dans le domaine de la construction, de l'ingénierie et de l'entretien des routes? Vous souhaitez superviser notre processus de règlement des différends, qui gère chaque année plus de 2 milliards de dollars de contrats de construction d'immobilisations routières? Si vous êtes un dirigeant dynamique et dévoué, nous vous invitons à postuler au poste de chef des demandes d'indemnité relatives aux contrats.

**À noter :** La fourchette salariale pour ce poste est encore en cours d'examen. Si des modifications y sont apportées, elles seront rétroactives au 1er avril 2024.

### **Engagement de la FPO à l'égard de la diversité, de l'inclusion, de l'accessibilité et de la lutte contre le racisme :**

La FPO est une fonction publique novatrice, proactive et responsable, qui met tout en œuvre pour promouvoir la diversité, la lutte contre le racisme, l'inclusion, le mérite et l'équité dans ses rangs. La diversification de notre équipe de direction est une priorité absolue de la FPO. Notre objectif est d'atteindre la parité avec la population active de l'Ontario d'ici 2025 au sein de nos équipes de direction, pour les groupes les plus sous-représentés (Autochtones, personnes racisées et personnes en situation de handicap).

La FPO invite toutes les personnes intéressées à poser leur candidature. En tant qu'organisation qui préconise l'équité et la diversité, la FPO encourage également les Autochtones, les personnes noires, les personnes racisées et les personnes en situation de handicap à postuler.

La FPO est un employeur accessible et elle offre des mesures d'adaptation dans tous les

aspects de l'emploi, y compris le processus de recrutement.

Consultez la [Politique de la fonction publique de l'Ontario pour la lutte contre le racisme, le Plan directeur sur l'inclusion et la diversité](#), ainsi que le [Plan pluriannuel d'accessibilité](#) pour en savoir plus sur l'engagement de la FPO à promouvoir l'équité raciale, l'accessibilité, la diversité et l'inclusion dans ses rangs.

## **Quelles seront mes fonctions dans ce poste?**

### **Créer l'environnement de travail**

Dans la fonction publique de l'Ontario, nous exigeons de nos responsables le respect des normes les plus élevées, notamment l'incarnation de l'authenticité, de la responsabilité et du courage dans chaque action et décision. Il vous incombera de créer un environnement de travail et une culture d'équipe qui stimulent l'innovation, favorisent la collaboration et appuient l'inclusion en créant un milieu de travail diversifié, luttant contre le racisme et accessible, exempt de toute discrimination et de tout harcèlement. En harmonisant vos choix avec ces valeurs, vous créerez un environnement de travail dynamique où chaque personne peut s'épanouir.

### **Respecter les objectifs et les priorités opérationnels**

Votre autorité s'avérera essentielle pour guider l'équipe vers la réalisation de ses objectifs opérationnels. Vous devrez motiver votre équipe à donner le meilleur d'elle-même et à harmoniser les mesures prises au quotidien par l'équipe avec la vision stratégique du Ministère.

Vous contribuerez à la réalisation des objectifs de l'équipe en faisant ce qui suit :

- diriger une équipe de professionnels chargée de régler les demandes d'indemnité;
- fournir une expertise stratégique de haut niveau en ingénierie pour l'élaboration et la mise en œuvre de processus de gestion, de formations et de systèmes créatifs en vue d'éviter et de régler les demandes d'indemnité;
- représenter le Ministère au sein de comités internes/externes et dans le cadre de partenariats avec nos intervenants afin d'en arriver à des consensus au sujet des initiatives ministérielles et de négocier des arrangements pour résoudre les enjeux complexes;
- rédiger des plans de travail, organiser les affectations de la charge de travail, recruter du personnel, élaborer des normes de rendement et gérer le rendement de l'équipe.

## **À quelles exigences dois-je répondre?**

Ce qui est obligatoire :

- Vous êtes titulaire d'un diplôme d'ingénieur et d'une licence délivrée par l'Ordre des ingénieurs de l'Ontario.

### Compétences en leadership :

- Expérience de la gestion d'une équipe technique en vue de produire des résultats.
- Aptitude à promouvoir les capacités organisationnelles grâce à un leadership inclusif, positif et fondé sur les valeurs.
- Aptitude à gérer des enjeux complexes et à fournir des directives stratégiques.
- Capacité à faire preuve de discernement et d'acuité politique pour fournir des conseils et des directives aux cadres supérieurs.
- Capacité à respecter toutes les dispositions législatives, conventions collectives, politiques gouvernementales et directives ministérielles pertinentes en lien avec les services.

### Connaissances techniques :

- Connaissance approfondie de la théorie, des principes et des pratiques du génie civil, ainsi que du droit des contrats dans le contexte de la construction et de l'entretien des routes et des services d'ingénieurs-conseils.
- Expertise stratégique liée à l'élaboration de politiques, de procédures et de systèmes en vue d'éviter et de régler les demandes d'indemnité.

### Compétences en communication et en gestion des relations avec les intervenants :

- Excellentes capacités de négociation et de consultation pour collaborer avec les intervenants internes et externes afin de résoudre les enjeux complexes liés aux demandes d'indemnité.
- Compétences en matière de communication et de présentation pour fournir des avis aux cadres supérieurs et établir des relations.
- Compétences avérées en communication, gestion de conflits et relations interpersonnelles afin d'établir et de maintenir des relations de travail professionnelles.

### Compétences et aptitudes en planification, analyse et résolution de problèmes :

- Solides compétences en planification, en organisation et en gestion de projet pour appuyer la mise en œuvre des priorités et des décisions de la division.
- Compétences supérieures en matière d'analyse et de résolution de problèmes pour analyser des demandes d'indemnité complexes liées à l'ingénierie.

## Renseignements supplémentaires

### Adresse:

- 1 anglais Permanent(s), 301 rue Saint Paul, St Catharines, Région Ouest

### Groupe de rémunération:

Système de rémunération des cadres

Comprendre l'avis d'emploi vacant - définitions

### Horaire:

6

**Catégorie:**

Gestion et autres services

**Date de publication:**

le lundi 22 avril 2024

**Note:**

- T-MT-213685/24

**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 vitae) 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 7 mai 2024 23h59min HAE**. Les candidatures reçues en retard seront refusées.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à ce poste. Cependant, nous

communiquons 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](#).**