

# Occupational Health and Safety Inspector – Construction

Bring your construction knowledge and experience to the Ministry of Labour, Training and Skills Development.

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

You will:

- Enforce the Occupational Health and Safety Act and its regulations
- Conduct comprehensive inspections and investigations, and write orders and reports
- Engage in enforcement activities including prosecutions
- Work with health and safety partners, workers, and union/management to promote safe work practices and working conditions with workers, unions and management through the Internal Responsibility System (IRS)

## How do I qualify?

### Mandatory

- You hold a valid class “G” driver's licence or equivalent as recognized by the Province of Ontario to travel throughout the designated service area
- You have the ability to travel extensively, respond to after-hour calls, and work evenings and weekends as part of regular scheduled work
- You have French language oral communication skills at the advanced level for bilingual positions

### Technical Knowledge:

- You have working knowledge of and practical experience in a broad range of construction settings
- You have experience with various construction techniques, construction equipment, and health and safety hazards and controls
- You have the ability to enforce, interpret and apply legislation
- You have the ability to conduct inspections and investigations including interviewing experience and experience handling evidence
- You have the ability to administer the Provincial Offences Act and evidence in court
- You have working knowledge of the Occupational Health and Safety Act and relevant regulations, standards and legislation relevant to the appropriate construction sector including, but not limited to, WHMIS, Designated Substances, Trades Qualifications and Apprenticeship Act, window cleaning, asbestos, etc. relevant to the program

### Analytical, Evaluative and Reasoning Skills:

- You have the ability to interpret information collected that may be technical in nature, assess whether employer's operation is in compliance with legislation, regulations, policies and standards, and determine strategies/action(s) to be taken

### Communication and Interpersonal Skills:

- You have conflict resolution and interpersonal skills that effectively impact and influence others to a logical or appropriate course of action respecting differing interests and conflicting priorities
- You have excellent oral and written communication skills including report writing
- You have sound planning and organizational skills to co-ordinate own workload

### Other Important Skills:

- You have knowledge of computer information technology, computer databases and related software packages

**Salary Range:** 1,415.00 - \$1,739.00

**Additional Information**

- 11 Permanent, 5001 Yonge St, North York, Toronto Region, Criminal Record and Judicial Matters Check, Driver's License History, Local Police Databases Search
- 1 Permanent, 435 James St S, Thunder Bay, North Region, Criminal Record and Judicial Matters Check, Driver's License History, Local Police Databases Search
- 1 Permanent, 51 Heakes Ln, Kingston, East Region, Criminal Record and Judicial Matters Check, Driver's License History, Local Police Databases Search
- 1 Permanent, 119 King St W, Hamilton, West Region, Criminal Record and Judicial Matters Check, Driver's License History, Local Police Databases Search
- 2 Permanent, 4273 King St E, Kitchener, West Region, Criminal Record and Judicial Matters Check, Driver's License History, Local Police Databases Search
- 1 Permanent, 159 Cedar St, Sudbury, North Region, Criminal Record and Judicial Matters Check, Driver's License History, Local Police Databases Search
- 2 Permanent, 2275 Midland Ave, Scarborough, Toronto Region, Criminal Record and Judicial Matters Check, Driver's License History, Local Police Databases Search
- 1 Bilingual Permanent, 5001 Yonge St, North York, Toronto Region, Criminal Record and Judicial Matters Check, Driver's License History, Local Police Databases Search
- 1 Bilingual Permanent, 4510 Rhodes Dr, Windsor, West Region, Criminal Record and Judicial Matters Check, Driver's License History, Local Police Databases Search
- 1 Bilingual Permanent, 159 Cedar St, Sudbury, North Region, Criminal Record and Judicial Matters Check, Driver's License History, Local Police Databases Search

**Note:**

- [This ad is also available in French.](#)
- In accordance with the Ontario Public Service (OPS), Employment Screening Checks Policy (ESCP), the top candidate(s) may be required to undergo a security screening check. Refer to the above to determine the screening checks that are required for this position.

Required security screening checks along with your written consent, will be sent to the Transition and Security Office (TSO), Talent Acquisition Branch (TAB), HR Service Delivery Division (HRSDD) to evaluate the results. If applicable, the TSO, with your written consent, will request and obtain any additional employment screening checks that were not obtained directly by you.

A record under the Criminal Code and/or other federal offence record(s) does not automatically mean you will be ineligible for the position. The employment screening check(s) will only be reviewed and evaluated by the TSO for the purpose of making a security clearance decision. The details of an individual's employment screening check(s) will be considered in specific relation to the duties and responsibilities of the position being filled. Employment screening check records will be maintained by the TSO and kept strictly confidential.

- 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.

## How to apply:

- You are required to complete an application form. Please visit [Ontario Government Website](#) in order to download the application and obtain instructions on completing and submitting the application form.
- Read the job description and information to make sure you understand this job.
- OPS employees are required to quote their WIN EMPLOYEE ID number on the application form
- If you require a disability related accommodation in order to participate in the recruitment process, please email and notify us at [ConstructionatMLTSD@ontario.ca](mailto:ConstructionatMLTSD@ontario.ca) to provide your contact information. Recruitment Services staff will contact you within 48 hours.
- For all enquiries, please email us at [ConstructionatMLTSD@ontario.ca](mailto:ConstructionatMLTSD@ontario.ca)
- Interviews may be held via use of technology (Skype, Zoom, Teams, etc) or in person where necessary

**Please be advised that the results of this competition may be used to form an eligibility list of qualified candidates to potentially fill future vacancies represented by the Ontario Public Service Employees Union (OPSEU). In accordance with the Collective Agreement, eligibility lists are shared with OPSEU representatives. By applying to this competition, you are providing consent that your name may be shared with OPSEU representatives.**

## Collection of Information

Your personal information is being collected and will be used to determine your qualifications for employment with the Ontario Public Service, and for recruitment modernization initiatives. OPS Careers is an authorized common service in accordance with s. 6 of the Ministry of Government Services Act, R.S.O. 1990, c. M.25 and this collection of personal information is necessary to the proper administration of OPS Careers.

Please do not provide more personal information than what is asked of you. For example, do not include your social insurance number, photograph, or banking information, etc. with your application. We strongly encourage you not to provide us with information beyond that which is requested in the job posting.

If you have any questions about the collection, use, disclosure, or retention of your personal information, please [contact us](#)

**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 **Friday, November 6, 2020 11:59 pm EST**. 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 will be provided in accordance with Ontario's *Human Rights Code*.

## **Inspectrice ou inspecteur de la santé et de la sécurité dans la construction**

Nous vous invitons à envisager ce poste au ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences, où vous pourrez mettre à profit votre expérience et vos connaissances en matière de construction!

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

Vous devrez :

- Appliquer la Loi sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements;
- Mener des inspections sur place et des enquêtes complètes ainsi que rédiger des ordonnances et des rapports;
- Participer à des activités relatives à l'exécution de la loi, entre autres des poursuites;
- Promouvoir des pratiques et des conditions de travail sécuritaires auprès des partenaires du domaine de la santé et de la sécurité au travail, des travailleurs, des syndicats et des gestionnaires par le truchement du Système de responsabilité interne (SRI).

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

#### **Obligatoire :**

- Permis de conduire de l'Ontario valide de catégorie G ou l'équivalent reconnu par l'Ontario afin de faire des déplacements dans tout le secteur desservi;
- Maîtrise du français oral de niveau avancé pour les postes bilingues;
- Capacité de faire de nombreux déplacements, de répondre à des appels en dehors des heures de bureau, de travailler le soir et la fin de semaine dans le cadre d'horaires de travail réguliers.

#### **Connaissances techniques :**

- Connaissance et expérience pratiques de divers milieux du secteur de la construction;
- Expérience liée à diverses techniques de construction, à des engins de construction, aux risques pour la santé et la sécurité ainsi qu'aux contrôles connexes;
- Capacité d'exécuter, d'interpréter et d'appliquer les lois;
- Capacité de mener des inspections et des enquêtes ainsi qu'expérience en entrevue et en gestion des preuves;
- Capacité d'appliquer la Loi sur les infractions provinciales et d'administrer les preuves présentées en cour;
- Connaissance pratique de la Loi sur la santé et la sécurité au travail et de ses règlements ainsi que des normes et des lois applicables au secteur de la construction, y compris les systèmes d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), les substances désignées, la Loi sur la qualification professionnelle et l'apprentissage des gens de métier, le nettoyage des fenêtres et l'amiante relativement au programme.

#### **Aptitudes pour l'analyse, l'évaluation et le raisonnement :**

- Capacité d'interpréter les renseignements recueillis qui peuvent être de nature technique et d'évaluer si les activités des employeurs sont conformes aux lois, règlements, politiques et normes, et de déterminer les stratégies et mesures à prendre.

### **Aptitudes pour la communication et les relations interpersonnelles :**

- Aptitudes pour la résolution de conflits et les relations interpersonnelles afin de convaincre et d'influencer efficacement les autres concernant la marche à suivre logique ou appropriée en présence d'intérêts divergents et de priorités concurrentielles;
- Excellentes aptitudes pour la communication orale et écrite, entre autres pour la rédaction de rapports;
- Aptitudes marquées pour la planification et l'organisation afin de coordonner votre propre charge de travail.

### **Autres aptitudes importantes :**

- Maîtrise de l'informatique, des bases de données et des progiciels connexes.

**Échelle salariale :** 1 415,00 – 1 739,00 \$

### **Renseignements supplémentaires :**

- 11 Permanent(s), 5001, rue Yonge, North York, Région Toronto, Vérification de casier judiciaire et d'affaires judiciaires, Historique du permis de conduire, Recherche dans les bases de données des services de police locaux
- 1 Permanent(s), 435, RUE JAMES S, Thunder Bay, Région Nord, Vérification de casier judiciaire et d'affaires judiciaires, Historique du permis de conduire, Recherche dans les bases de données des services de police locaux
- 1 Permanent(s), 51 HEAKES LN, Kingston, Région Est, Vérification de casier judiciaire et d'affaires judiciaires, Historique du permis de conduire, Recherche dans les bases de données des services de police locaux
- 1 Permanent(s), 119 KING ST W, Hamilton, Région Ouest, Vérification de casier judiciaire et d'affaires judiciaires, Historique du permis de conduire, Recherche dans les bases de données des services de police locaux
- 2 Permanent(s), 4273 King St E, Kitchener, Région Ouest, Vérification de casier judiciaire et d'affaires judiciaires, Historique du permis de conduire, Recherche dans les bases de données des services de police locaux
- 1 Permanent(s), 159, rue Cedar, Sudbury, Région Nord, Vérification de casier judiciaire et d'affaires judiciaires, Historique du permis de conduire, Recherche dans les bases de données des services de police locaux
- 2 Permanent(s), 2275 avenue Midland, Scarborough, Région Toronto, Vérification de casier judiciaire et d'affaires judiciaires, Historique du permis de conduire, Recherche dans les bases de données des services de police locaux
- 1 bilingue Permanent(s), 5001, rue Yonge, North York, Région Toronto, Vérification de casier judiciaire et d'affaires judiciaires, Historique du permis de conduire, Recherche dans les bases de données des services de police locaux
- 1 bilingue Permanent(s), 4510 promenade Rhodes, Windsor, Région Ouest, Vérification de casier judiciaire et d'affaires judiciaires, Historique du permis de conduire, Recherche dans les bases de données des services de police locaux
- 1 bilingue Permanent(s), 159, rue Cedar, Sudbury, Région Nord, Vérification de casier judiciaire et d'affaires judiciaires, Historique du permis de conduire, Recherche dans les bases de données des services de police locaux

**Note :**

- [Cette offre d'emploi est également disponible en anglais.](#)
- Conformément à la Politique relative aux vérifications de sécurité du personnel de la fonction publique de l'Ontario, les meilleurs candidats pourraient être tenus de se soumettre à une enquête de sécurité générale. Reportez-vous à ce qui précède pour déterminer les vérifications de présélection nécessaires pour ce poste.

Les vérifications des antécédents du personnel requises, accompagnées de votre consentement écrit, seront envoyées au Bureau de la Sécurité et de la Transition (BST), à la Direction de l'Acquisition de Talents, à la Division de la Prestation des Services de Ressources Humaines pour évaluer les résultats. Si nécessaire, le BST, avec votre consentement écrit, demandera et obtiendra toute autre vérification des antécédents additionnels que vous n'auriez pas obtenue directement.

Un casier judiciaire pour une infraction au Code criminel ou une autre infraction fédérale ne signifie pas automatiquement que vous ne serez pas admissible au poste. Le BST examinera et évaluera les vérifications de sécurité uniquement aux fins de la prise d'une décision au sujet de l'attestation de sécurité. Les détails des vérifications de sécurité seront pris en considération en fonction des fonctions et responsabilités propres au poste à pourvoir. Les dossiers de vérification de l'emploi seront conservés par le BST dans la plus stricte confidentialité.

- 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.

### Comment postuler :

- Vous devez remplir un formulaire de candidature. Veuillez consulter [le site web du gouvernement de l'Ontario](#) pour télécharger le formulaire de candidature et obtenir des directives sur la façon de remplir et de transmettre ce formulaire.
- Lisez la description du poste et les renseignements pour bien comprendre en quoi consiste ce poste.
- Les membres de la FPO doivent indiquer leur numéro d'employé WIN (WIN Employee ID Number) sur le formulaire de candidature.
- 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 nous en informer par courriel à l'adresse [ConstructionatMLTSD@ontario.ca](mailto:ConstructionatMLTSD@ontario.ca) et nous fournir vos coordonnées. Le personnel des Services de recrutement communiquera avec vous dans les 48 heures.
- Pour toute question, veuillez communiquer avec nous par courriel à l'adresse [ConstructionatMLTSD@ontario.ca](mailto:ConstructionatMLTSD@ontario.ca).
- Les entrevues pourront être tenues au moyen d'outils technologiques (Skype, Zoom, Teams, etc.) ou en personne au besoin.

**Sachez que les résultats de ce concours pourraient servir à établir une liste d'admissibilité de candidats qualifiés à occuper de futurs postes vacants, représentés par le Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario (SEFPO). Conformément à la convention collective, les listes d'admissibilité sont partagées avec les représentants du SEFPO. En participant à ce concours, vous consentez à transmettre votre nom aux représentants du SEFPO.**

## Collecte de renseignements

Vos renseignements personnels sont recueillis en vue de servir à évaluer vos qualifications dans le cadre d'un emploi dans la fonction publique de l'Ontario et des initiatives de modernisation du recrutement. Carrières FPO est un service commun autorisé conformément à l'article 6 de la *Loi sur le ministère des Services gouvernementaux*, L.R.O. 1990, chap. M.25. Cette collecte de renseignements personnels est nécessaire à la bonne gestion de Carrières FPO.

Ne donnez pas plus de renseignements personnels que ceux qui sont demandés dans l'offre d'emploi. Par exemple, ne fournissez pas votre numéro d'assurance sociale, vos coordonnées bancaires, votre photographie, etc. avec votre demande. Nous vous encourageons vivement à ne pas nous fournir d'informations au-delà de celles qui sont demandées dans l'offre d'emploi.

Si vous avez des questions concernant la collecte, l'utilisation, la divulgation ou la conservation de vos renseignements personnels, [contactez-nous](#).

**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 vendredi 6 novembre 2020 23h59min HNE**. 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.

[www.ontario.ca/carrieres](http://www.ontario.ca/carrieres)

---

