

Position Title: Senior Advisor, Strategic Planning

Employment Type: Permanent, Full-Time

Existing Vacancy: Yes

Division/Branch: Corporate Affairs, Policy, Planning and Projects Division/ Strategic Planning and Corporate Performance Branch

Application Deadline: July 24, 2026

Pay Level: 10

Pay Range: \$103,518 to \$129,393

Work Location: Head Office, Toronto, ON ; (In-Office)

The **Alcohol and Gaming Commission of Ontario (AGCO)** is an agency where smart ideas, innovation and real impact come together to drive excellence. Reporting to the Ministry of the Attorney General, the AGCO is responsible for regulating Ontario's vibrant alcohol, gaming, horse racing, and private retail cannabis sectors in accordance with the principles of honesty and integrity, and in the public interest.

The **Strategic Planning, Prioritization, and Corporate Performance Branch** is seeking a highly skilled and experienced **Senior Advisor, Strategic Planning** to provide strategic leadership in the development, implementation, and continuous improvement of AGCO's strategic planning, corporate performance, and integrated business planning frameworks. This role plays a critical part in advancing the organization's strategic priorities by leading strategic planning, strategic foresight, organizational performance measurement, corporate reporting, enterprise prioritization, and strategic initiatives.

Working closely with executive leadership, cross-functional teams, and stakeholders across the organization, the successful candidate will provide strategic advice, performance insights, risk-based analysis, and evidence-informed recommendations that support executive decision-making, organizational resilience, accountability, and the achievement of AGCO's long-term strategic objectives.

We are seeking a highly collaborative and relationship-oriented professional who combines strong strategic planning, strategic foresight, organizational performance, and analytical expertise with exceptional communication and stakeholder engagement skills. The ideal candidate will excel at leveraging data, performance insights, emerging trends, and risk intelligence to inform decision-making, build partnerships, facilitate consensus, and support the development and execution of strategic priorities. They will be adept at navigating complex challenges, fostering alignment across diverse stakeholder groups, and delivering evidence-based solutions that advance AGCO's strategic vision, organizational performance, and long-term objectives.

What You Will Do:

- **Strategic Planning:** Lead corporate and divisional strategic planning by developing and implementing planning frameworks, methodologies, governance processes, and planning cycles, and facilitating engagement with executive leadership and cross-functional teams to establish strategic priorities, objectives, initiatives, and implementation roadmaps. Monitor

The AGCO is an inclusive and equal opportunity employer.

Disability related accommodation during the recruitment process is available upon request.

progress toward strategic objectives, assess emerging risks and opportunities, provide strategic advice to support executive decision-making and organizational alignment, and recommend adjustments and risk mitigation strategies to ensure achievement of strategic outcomes amid evolving priorities and organizational performance.

- **Strategic Foresight:** Lead strategic foresight activities by conducting environmental and horizon scanning, trend analysis, strategic intelligence gathering, and the application of foresight methodologies to identify emerging trends, opportunities, risks, and potential disruptions that may impact the organization. Assess implications for strategic objectives, develop strategic options, recommendations, and risk mitigation approaches that strengthen organizational resilience and long-term sustainability, and integrate foresight insights into strategic planning, risk management, and executive decision-making processes.
- **Divisional Business Planning:** Lead and support integrated organizational planning by guiding divisions in the development of business plans that translate strategic priorities and objectives into operational plans and measurable deliverables, while ensuring alignment with the corporate strategic plan, organizational priorities, and resource allocation. Monitor implementation progress, identify risks, dependencies, and opportunities for continuous improvement, and provide reporting and insights to support effective execution, performance management, and achievement of strategic outcomes.
- **Organizational Performance:** Lead organizational performance measurement, reporting, and continuous improvement by developing and applying performance measurement frameworks, continuous improvement methodologies, KPIs, benchmarks, and reporting processes that align with strategic priorities and objectives, support accountability, and enable evidence-based decision-making. Analyze performance data, conduct benchmark research, identify performance trends, emerging risks, and opportunities for improvement, and provide recommendations and risk mitigation strategies that drive continuous improvement, strengthen organizational effectiveness and resilience, and support the achievement of strategic outcomes.
- **Strategic Prioritization & Initiatives:** Lead enterprise prioritization processes by developing frameworks and approaches that assess, sequence, and align initiatives, projects, resources, and activities with strategic priorities, organizational objectives, performance goals, and emerging business needs. Oversee the implementation of key strategic initiatives, monitor progress, performance, emerging risks, and recovery plans, and provide analysis and recommendations to support executive decision-making, optimize resource allocation, drive continuous improvement, and enhance execution and achievement of the corporate strategic plan.
- **Corporate Planning:** Lead the development and coordination of AGCO's multi-year Business Plan and Annual Report, ensuring alignment with strategic priorities, organizational performance, and regulatory requirements. Provide leadership and guidance to cross-functional teams, oversee planning and reporting processes, and collaborate with stakeholders to develop high-quality, evidence-based products that support accountability,

The AGCO is an inclusive and equal opportunity employer.

Disability related accommodation during the recruitment process is available upon request.

transparency, and informed executive decision-making while accurately reflecting organizational achievements, challenges, and future priorities.

- **Executive Meetings:** Lead the development and preparation of strategic presentations, briefing materials, and decision-support documents for Executive Meetings, including meetings with the C-Suite, Board of Directors, and Board Committees. Collaborate with senior leaders and stakeholders to synthesize complex information, provide strategic analysis and recommendations, and ensure materials are accurate, timely, and aligned with organizational priorities, risks, and key decisions.
- **Relationship Management:** Build and maintain strong relationships with internal and external stakeholders to support strategic and corporate planning objectives, facilitating consultation, collaboration, and consensus-building across the organization. Provide strategic leadership in stakeholder engagement, foster alignment on priorities and initiatives, and leverage partnerships to advance organizational goals and support effective planning and decision-making.

You Have:

- A degree in Public Policy, Political Science, Law, Economics, Business Administration, Strategic Management, or a related field, or an equivalent combination of education, training, and experience.
- 5–8+ years of progressive experience in strategic planning, strategic foresight, business planning, organizational performance, policy analysis, program evaluation, corporate performance, or related functions, including experience supporting integrated strategic and corporate planning frameworks.
- Demonstrated experience developing and implementing strategic plans, business plans, performance measurement frameworks, KPIs, benchmarks, and reporting processes that support organizational accountability, performance management, and evidence-based decision-making.
- Extensive experience applying strategic foresight methodologies, including environmental scanning, horizon scanning, trend analysis, scenario planning, and strategic intelligence gathering to identify emerging opportunities, risks, and potential impacts on organizational priorities.
- Strong quantitative and qualitative research, analytical, and evaluation skills, including data collection, analysis, interpretation, benchmarking, and the synthesis of complex information into actionable insights and recommendations.
- Extensive knowledge and experience designing, implementing, and evaluating performance measurement frameworks, outcome measures, KPIs, benchmarks, reporting systems, and continuous improvement methodologies that align with strategic priorities, assess organizational effectiveness, and support executive decision-making, accountability, and organizational performance.
- Demonstrated ability to assess organizational performance, identify trends, emerging risks, and opportunities, and develop recommendations and mitigation strategies that support organizational resilience and the achievement of strategic objectives.

The AGCO is an inclusive and equal opportunity employer.

Disability related accommodation during the recruitment process is available upon request.

- Comprehensive understanding of the provincial, federal, and broader public policy environment, including relevant legislation, regulations, government directives, accountability frameworks, and emerging issues affecting public sector organizations.
- Strong political acuity, sound judgment, and the ability to analyze, communicate, and provide advice on complex, sensitive, and high-profile issues.
- Exceptional stakeholder engagement, facilitation, relationship management, and consensus-building skills, with the ability to collaborate effectively with senior leaders and diverse internal and external partners.
- Excellent written, verbal, and presentation skills, with experience preparing strategic plans, business plans, executive briefings, reports, presentations, and decision-support materials for executives, boards, and governance bodies.
- Advanced proficiency with Microsoft Office applications, including Word, Excel, PowerPoint, Visio, Outlook, SharePoint, and other planning, reporting, and performance management tools.
- Eligibility to work in Canada and the ability to successfully complete a criminal background check.

To apply to this vacancy, please submit your application online at our Careers webpage located at [Careers | Alcohol and Gaming Commission of Ontario](#) by **Friday, July 24, 2026**. Please note that only applications submitted through the Applicant Tracking System will be accepted.

The AGCO is an inclusive and equal opportunity employer.

The AGCO has the responsibility to lead by example in advancing racial equity and to build a diverse, inclusive, accessible and respectful workplace where every employee has a voice and the opportunity to fully contribute. To this effect, you are encouraged to reflect upon the diversity you would bring to the role within your application including, but not limited to, individuals identifying with one or more of the under-represented groups identified within Ontario's Human Rights Code.

Disability related accommodation during the recruitment process is available upon request. Persons with disabilities who require accommodation during the application process, or who need job postings in an alternative format, may email their request to askhr@agco.ca. The subject line should read "Accommodation in Application – [Position Title]."

We do not use artificial intelligence (AI) tools to screen, assess, or select applicants at any stage of the hiring process. All applications will be reviewed and evaluated by our Human Resources team and hiring managers.

The AGCO is an inclusive and equal opportunity employer.

Disability related accommodation during the recruitment process is available upon request.



Intitulé du poste : Conseiller principal, Planification stratégique

Type d'emploi : Permanent, temps plein

Poste vacant : Oui

Division/Direction : Division des affaires internes, des politiques, de la planification et des projets / Planification stratégique, priorisation et performance organisationnelle

Date limite de candidature : 24 juillet 2026

Échelon : 10

Échelle salariale : 103 518 \$ à 129 393 \$

Lieu de travail : Siège social, Toronto (Ontario), en présentiel

La Commission des alcools et des jeux de l'Ontario (CAJO) est un organisme où les idées novatrices, l'innovation et l'impact concret se conjuguent pour favoriser l'excellence. Relevant du ministère du Procureur général, la CAJO est chargée de réglementer les secteurs dynamiques de l'alcool, des jeux, des courses de chevaux et de la vente au détail privée de cannabis en Ontario, conformément aux principes d'honnêteté et d'intégrité, et dans l'intérêt public.

La Direction de la planification stratégique, de la priorisation et de la performance organisationnelle recherche un **conseiller principal en planification stratégique** hautement qualifié et expérimenté, chargé d'assurer la direction stratégique dans l'élaboration, la mise en œuvre et l'amélioration continue des cadres de planification stratégique, de performance organisationnelle et de planification opérationnelle intégrée de la CAJO. Ce poste joue un rôle essentiel dans la réalisation des priorités stratégiques de l'organisation, en pilotant la planification stratégique, la prospective stratégique, la mesure de la performance organisationnelle, le rapport d'entreprise, la priorisation des priorités au sein de la CAJO et les initiatives stratégiques.

En étroite collaboration avec la direction générale, les équipes interfonctionnelles et les parties prenantes de l'ensemble de l'organisation, le candidat retenu fournira des conseils stratégiques, des analyses de rendement, des analyses fondées sur les risques et des recommandations étayées par des données factuelles qui soutiendront la prise de décision de la direction, la résilience organisationnelle, la responsabilisation et la réalisation des objectifs stratégiques à long terme de la CAJO.

Nous recherchons un professionnel doté d'un fort esprit de collaboration et axé sur les relations, qui allie une solide expertise en matière de planification stratégique, de prospective stratégique, de performance organisationnelle et d'analyse à des compétences exceptionnelles en communication et en mobilisation des parties prenantes. Le candidat idéal saura tirer le meilleur parti des

The AGCO is an inclusive and equal opportunity employer.

Disability related accommodation during the recruitment process is available upon request.

données, des analyses de rendement, des tendances émergentes et des renseignements sur les risques pour éclairer la prise de décision, établir des partenariats, faciliter le consensus et soutenir l'élaboration et la mise en œuvre des priorités stratégiques. Il sera capable de relever des défis complexes, de favoriser l'alignement entre divers groupes de parties prenantes et de proposer des solutions fondées sur des données factuelles qui font progresser la vision stratégique, la performance organisationnelle et les objectifs à long terme de la CAJO.

Ce que vous ferez :

- **Planification stratégique :** Diriger la planification stratégique au niveau opérationnel et des divisions, en élaborant et en mettant en œuvre des cadres de planification, des méthodologies, des processus de gouvernance et des cycles de planification, et en facilitant la collaboration avec la direction générale et les équipes interfonctionnelles afin d'établir les priorités stratégiques, les objectifs, les initiatives et les feuilles de route de mise en œuvre. Suivre les progrès vers les objectifs stratégiques, évaluer les risques et possibilités émergents, fournir des conseils stratégiques pour soutenir la prise de décision de la direction et l'alignement organisationnel, et recommander des ajustements et des stratégies d'atténuation des risques, afin de garantir la réalisation des résultats stratégiques dans un contexte de priorités et de performances organisationnelles en constante évolution.
- **Prospective stratégique :** Diriger les activités de prospective stratégique en menant une analyse de l'environnement et une veille prospective, une analyse des tendances, une collecte de renseignements stratégiques et l'application de méthodologies de prospective afin d'identifier les tendances émergentes, les opportunités, les risques et les perturbations potentielles susceptibles d'avoir un impact sur l'organisation. Évaluer les implications pour les objectifs stratégiques, élaborer des options stratégiques, des recommandations et des approches d'atténuation des risques qui renforcent la résilience organisationnelle et la pérennité à long terme, et intégrer les enseignements de la prospective dans la planification stratégique, la gestion des risques et les processus décisionnels de la direction.
- **Planification opérationnelle des divisions :** Diriger et soutenir la planification organisationnelle intégrée, en guidant les divisions dans l'élaboration de plans d'activité qui traduisent les priorités et objectifs stratégiques en plans opérationnels et en résultats mesurables, tout en garantissant l'alignement sur le plan stratégique de la CAJO, les priorités organisationnelles et l'allocation des ressources. Suivre l'avancement de la mise en œuvre, identifier les risques, les interdépendances et les occasions d'amélioration continue, et fournir des rapports et des analyses pour soutenir une exécution efficace, la gestion de la performance et la réalisation des résultats stratégiques.
- **Performance organisationnelle :** Diriger la mesure de la performance organisationnelle, le rapport et l'amélioration continue, en développant et en appliquant des cadres de mesure du rendement, des méthodologies d'amélioration continue, des indicateurs de rendement clés (IRC), des références comparatives et des processus de rapport qui s'alignent sur les priorités et objectifs stratégiques, favorisent la responsabilisation et permettent une prise de décision fondée sur des données factuelles. Analyser les données de rendement, mener des études comparatives, identifier les tendances de performance, les risques émergents et

The AGCO is an inclusive and equal opportunity employer.

Disability related accommodation during the recruitment process is available upon request.

les possibilités d'amélioration, et formuler des recommandations ainsi que des stratégies d'atténuation des risques qui favorisent l'amélioration continue, renforcent l'efficacité et la résilience de l'organisation, et soutiennent la réalisation des résultats stratégiques.

- **Priorisation stratégique et initiatives** : Diriger les processus de priorisation au sein de la CAJO, en élaborant des cadres et des approches qui évaluent, priorisent et alignent les initiatives, les projets, les ressources et les activités sur les priorités stratégiques, les objectifs organisationnels, les objectifs de rendement et les besoins opérationnels émergents. Superviser la mise en œuvre des initiatives stratégiques clés, suivre les progrès, les performances, les risques émergents et les plans de reprise, et fournir des analyses et des recommandations pour soutenir la prise de décision de la direction, optimiser l'allocation des ressources, favoriser l'amélioration continue et renforcer l'exécution et la réalisation du plan stratégique de la CAJO.
- **Planification opérationnelle** : Diriger l'élaboration et la coordination du plan d'affaires pluriannuel et du rapport annuel de la CAJO, en veillant à leur alignement sur les priorités stratégiques, la performance organisationnelle et les exigences réglementaires. Assurer la direction et l'encadrement des équipes interfonctionnelles, superviser les processus de planification et de rapport, et collaborer avec les parties prenantes pour développer des documents de haute qualité, fondés sur des données factuelles, qui favorisent la responsabilité, la transparence et une prise de décision éclairée de la direction, tout en reflétant fidèlement les réalisations, les défis et les priorités futures de l'organisation.
- **Réunions de direction** : Diriger l'élaboration et la préparation des présentations stratégiques, des supports d'information et des documents d'aide à la décision pour les réunions de direction, y compris les réunions avec la haute direction, le conseil d'administration et les comités du conseil. Collaborer avec les hauts dirigeants et les parties prenantes pour synthétiser des informations complexes, fournir des analyses stratégiques et des recommandations, et veiller à ce que les documents soient précis, opportuns et alignés sur les priorités, les risques et les décisions clés de l'organisation.
- **Gestion des relations** : Établir et entretenir des relations solides avec les parties prenantes internes et externes afin de soutenir les objectifs de planification stratégique et d'entreprise, en facilitant la consultation, la collaboration et la recherche de consensus au sein de l'organisation. Assurer une direction stratégique en matière d'engagement des parties prenantes, favoriser l'alignement sur les priorités et les initiatives, et tirer parti des partenariats pour faire progresser les objectifs de l'organisation et soutenir une planification et une prise de décision efficaces.

Vous disposez :

- Un diplôme en politique publique, sciences politiques, droit, économie, administration des affaires, gestion stratégique ou dans un domaine connexe, ou une combinaison équivalente d'études, de formation et d'expérience.
- De 5 à 8 ans ou plus d'expérience progressive dans les domaines de la planification stratégique, de la prospective stratégique, de la planification d'entreprise, de la performance

The AGCO is an inclusive and equal opportunity employer.

Disability related accommodation during the recruitment process is available upon request.

organisationnelle, de l'analyse des politiques, de l'évaluation des programmes, de la performance d'entreprise ou dans des fonctions connexes, y compris une expérience dans le soutien à des cadres intégrés de planification stratégique et d'entreprise.

- Une expérience avérée dans l'élaboration et la mise en œuvre de plans stratégiques, de plans d'affaires, de cadres de mesure de la performance, d'indicateurs de rendement clés (IRC), de références comparatives et de processus de rapport qui favorisent la responsabilisation organisationnelle, la gestion du rendement et la prise de décision fondée sur des données factuelles.
- Une vaste expérience dans l'application de méthodologies de prospective stratégique, notamment l'analyse de l'environnement, l'analyse des horizons, l'analyse des tendances, la planification de scénarios et la collecte de renseignements stratégiques, afin de déceler les possibilités émergentes, les risques et les impacts potentiels sur les priorités organisationnelles.
- De solides compétences en matière de recherche quantitative et qualitative, d'analyse et d'évaluation, notamment en collecte, analyse et interprétation de données, en analyse comparative et en synthèse d'informations complexes en conclusions et recommandations exploitables.
- Des connaissances et une expérience approfondies dans la conception, la mise en œuvre et l'évaluation de cadres de mesure du rendement, d'indicateurs de résultats, d'indicateurs de rendement clés (IRC), de références comparatives, de systèmes de rapport et de méthodologies d'amélioration continue qui s'alignent sur les priorités stratégiques, évaluent l'efficacité organisationnelle et soutiennent la prise de décision au niveau de la direction, la responsabilité et la performance organisationnelle.
- La capacité avérée à évaluer la performance organisationnelle, à identifier les tendances, les risques émergents et les possibilités, et à élaborer des recommandations et des stratégies d'atténuation qui favorisent la résilience organisationnelle et la réalisation des objectifs stratégiques.
- Une compréhension approfondie du contexte provincial, fédéral et plus largement de l'environnement des politiques publiques, y compris la législation, la réglementation, les directives gouvernementales, les cadres de responsabilité et les enjeux émergents pertinents touchant les organisations du secteur public.
- Une grande perspicacité politique, un bon jugement et la capacité à analyser, communiquer et fournir des conseils sur des questions complexes, sensibles et très médiatisées.
- Des compétences exceptionnelles en matière de consultation des parties prenantes, d'animation, de gestion des relations et de recherche de consensus, ainsi que la capacité à collaborer efficacement avec les hauts dirigeants et divers partenaires internes et externes.
- D'excellentes compétences en rédaction, en expression orale et en présentation, ainsi qu'une expérience dans la préparation de plans stratégiques, de plans d'affaires, de notes d'information à l'intention de la direction, de rapports, de présentations et de documents d'aide à la décision destinés aux cadres supérieurs, aux conseils d'administration et aux instances de gouvernance.
- La maîtrise avancée des applications Microsoft Office, notamment Word, Excel, PowerPoint, Visio, Outlook, SharePoint et d'autres outils de planification, de rapport et de gestion de la performance.
- L'admissibilité à travailler au Canada et capacité à se soumettre avec succès à une vérification des antécédents criminels.

The AGCO is an inclusive and equal opportunity employer.

Disability related accommodation during the recruitment process is available upon request.

Pour postuler, veuillez soumettre votre candidature en ligne sur notre page Web des carrières située à l'adresse www.agco.ca/fr/carrieres avant le **24 juillet 2026**. Veuillez noter que seules les candidatures soumises par le système de suivi des candidats seront acceptées.

La CAJO est un employeur inclusif qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi.

La CAJO a la responsabilité de montrer l'exemple en matière de promotion de l'équité raciale et de créer un milieu de travail diversifié, inclusif, accessible et respectueux où chaque employé a son mot à dire et la possibilité de contribuer pleinement. À cet effet, nous vous encourageons à réfléchir à la diversité que vous apporteriez au poste dans votre candidature, y compris, mais sans s'y limiter, les personnes s'identifiant à un ou plusieurs des groupes sous-représentés identifiés dans le Code des droits de la personne de l'Ontario.

Des aménagements liés au handicap sont disponibles sur demande pendant le processus de recrutement. Les personnes handicapées qui ont besoin d'aménagements pendant le processus de candidature ou qui ont besoin d'offres d'emploi dans un autre format peuvent envoyer leur demande par courriel à askhr@agco.ca. L'objet du courriel doit être libellé comme suit: « Aménagements pour la candidature – [Titre du poste] ».

Nous n'utilisons pas d'outils d'intelligence artificielle (IA) pour présélectionner, évaluer ou sélectionner les candidats à quelque étape que ce soit du processus d'embauche. Toutes les candidatures seront examinées et évaluées par notre équipe des ressources humaines et les responsables du recrutement.

