

**Project Management Coordinator / Coordonnateur de la gestion des projets;  
coordonnatrice de la gestion des projets**

**Join our team at the Ministry of Tourism, Culture and Gaming.**

The Ministry of Tourism, Culture and Gaming seeks a seasoned individual to lead, coordinate and plan all capital infrastructure projects and activities on behalf of Huronia Historical Parks ('HHP'). HHP consists of three historic attractions (Sainte-Marie among the Hurons, Discovery Harbour, and Nancy Island)

**Apply today and make history come alive!**

- The mission of Huronia Historical Parks is to act as stewards of heritage, managing significant assets, and delivering on Ministry business objectives. HHP consists of visitor focused organizations with education-based programming, special events, restaurants, and managing rental spaces among many other heritage assets.
- The individual is expected to be on-site five days a week. Huronia Historical Parks sites are open seven days per week during peak season and sporadically throughout the off season. The role also requires weekend, evening, and night work based on operational needs.

The **Nancy Island Historic Site** located in Wasaga Beach is a nationally significant location commemorating the War of 1812 and the heroic battle of HMS Nancy. This site offers immersive historical experiences, including costumed interpreters, hands-on demonstrations, and a replica 19th-century lighthouse with stunning views of Wasaga Beach.

**Sainte-Marie among the Hurons** in Midland (1639-1649) is a reconstruction of the 17th century headquarters of the French Jesuit mission to the Huron people. It was the first European community in Ontario and home to six of the eight North American Jesuit martyrs.

**Discovery Harbour** in Penetanguishene represents the period from 1817 to 1856 when the Royal Navy and the British Army maintained a naval dockyard and military garrison at this strategic defense station on Georgian Bay. Discovery Harbour is the home of replica vessels and the King's Wharf Theatre offers professional summer theatre.

**Note:** This position is located at 16164 Hwy 12, Midland, however you may be required to work out of the 93 Jury Drive, Penetanguishene or 119 Mosley Street, Wasaga Beach

location periodically.

**Want to learn more? Let's have a chat.**

Join the hiring managers on Wednesday, April 29, 2026 from 12:00pm-1:00pm EST to find out more about the job, the teams and what it is like working at the Huronia Historical Parks for Ministry of Tourism, Culture and Gaming. Click the link below to be part of the meeting. You are welcome to participate anonymously. If you can't make it – no problem. Attendance at the session is optional and will have no impact on hiring decisions.

Microsoft Teams meeting

Join: [meeting link](#)

Meeting ID: 287 928 042 593 06

Passcode: hJ6HL2np

**About the job**

In this role, you will:

- manage capital infrastructure projects within the HHP to ensure they meet timelines, budgets, and scope, and lead diverse project teams
- build and maintain relationships with project managers, offering guidance on communication, coaching, and training to develop the team
- provide expert advice on environmental management and operational initiatives
- evaluate requests against Branch priorities, develop business cases, and address resource allocations, competing interests, impacts on workload, and project sequencing

**What you bring to the team**

**Knowledge of infrastructure planning and procurement**

You have:

- the ability to schedule work to ensure major elements to the projects reach timely and successful conclusions in a complex, dynamic environment
- technical knowledge of construction and managing infrastructure projects
- familiarity with municipal, provincial, or federal capital project requirements, including tendering, contract management, and compliance with relevant legislation, policies, and funding agreements
- knowledge of infrastructure planning and procurement processes, including the ability to review construction options and evaluate infrastructure solutions

- experience with preventative maintenance planning and integrating maintenance and operational needs into capital project design
- working knowledge of building systems including mechanical, electrical, life-safety, and building envelope components to support informed project coordination and decision-making

### **Team leadership and project management skills**

You have:

- experience coordinating capital infrastructure projects, including organizing scope, schedule, and cost
- the ability to work collaboratively with consultants, contractors, Infrastructure Ontario, regulatory bodies, and internal partners
- knowledge of infrastructure planning and procurement, including reviewing construction options and evaluating solutions
- experience supporting projects that involve regulatory processes such as environmental assessments, zoning and land-use approvals, archaeological assessments, and duty-to-consult activities
- skills in technical due diligence, risk assessment, and asset management to support informed, long-term planning

### **Financial management skills**

You have:

- the ability to create and manage capital infrastructure, track spending, and analyze budget differences
- the capability to spot and report budget differences, and suggest changes to budgets

### **Analytical and problem solving skills**

You can:

- evaluate if policy options are good for the environment and the economy, and recommend the best strategies
- use knowledge of performance indicators, measurements, and risk assessment to check efficiency and effectiveness

### **Interpersonal and communication skills**

You can:

- communicate, advise, and build relationships to work well with others, give advice, and share information
- present, persuade, build agreement, and negotiate to explain things clearly and solve problems
- write and organize notes, reports, and other documents

### **Information technology skills**

You have:

- experience with project management systems
- skills in using computer software like spreadsheets, word processing, presentations, and databases

### **Don't meet every qualification?**

If you are excited about this position and meet most, but not all, of the listed qualifications, please still consider applying. We recognize that no one person might have every qualification in this job ad, and you just might be the right candidate!

### **How we support diversity, inclusion and accessibility**

We are building an inclusive workforce that reflects the communities we serve. We encourage everyone interested in working with us to apply, including people with disabilities, Indigenous, Black and racialized individuals, as well as people from all ethnicities, cultures, sexual orientations, gender identities and gender expressions.

Our hiring process is accessible, consistent with Ontario's [Human Rights Code](#) and the [Accessibility for Ontarians with Disabilities Act, 2005](#). We are working to prevent and remove barriers in our hiring processes and can offer [accommodation](#) to address specific needs related to Code-protected grounds such as disability, family status and religion. For more information about accommodation during the hiring process please [contact us](#).

Learn more about the work the OPS is doing to create an inclusive, anti-racist, accessible and diverse workplace:

- [diversity, equity and inclusion initiatives](#)
- [accessibility](#)
- [Anti-Racism Policy](#)

## **What we offer**

The Ontario Public Service is one of Ontario's largest employers. Employees work for a wide range of ministries, with offices in more than 70 cities across the province. We offer:

- a career that can grow across ministries and job functions
- flexible learning and developmental opportunities, including education and mentorship programs
- a modern, friendly and accessible physical work environment
- many employee networks offering support for and education about underrepresented groups

This role comes with the option to participate in a comprehensive compensation and benefits package that includes:

- a defined-benefit lifetime pension plan (guaranteed, ongoing inflation-protected income after retirement)
- group health, dental, life and disability benefits
- an Employee and Family Assistance Program, which provides confidential counselling services

## **Additional information**

### **Address:**

- 1 English Temporary, duration up to 15 months, 16164 Hwy 12, Midland, Central Region, Criminal Record and Judicial Matters Check

### **Compensation Group:**

Ontario Public Service Employees Union

Understanding the job ad - definitions

### **Schedule:**

3-A

### **Category:**

Parks

### **Posted on:**

Wednesday, April 15, 2026

**Note:**

- **About security checks:**

A criminal or other federal offence record **does not automatically disqualify you** from the position. We consider each situation based on the position's responsibilities.

If a check is needed and you've lived outside of Canada in the past 5 years for 6 or more months in a row, or if you are not a Canadian resident, you'll need to provide an out-of-country police clearance certificate from the country you lived in.

Employment screening checks are only reviewed and evaluated by the Transition and Security Office, which also maintains them and keeps them strictly confidential.

- T-TM-242436/26

**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.

**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.**

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 **Wednesday, May 6, 2026 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](#).**

---

**Rejoignez notre équipe au ministère du Tourisme, de la Culture et des Jeux.**

Le ministère du Tourisme, de la Culture et des Jeux est à la recherche d'une personne expérimentée pour diriger, coordonner et planifier l'ensemble des projets et des activités d'infrastructures et d'immobilisations au nom des Parcs historiques de la Huronie. Ces derniers comprennent trois attractions historiques (Sainte-Marie-au-pays-des-Hurons, Havre de la découverte et Site historique de l'île Nancy)

**Posez votre candidature dès aujourd'hui et faites revivre l'histoire!**

- La mission de Parcs historiques de la Huronie est d'agir en tant qu'intendant du patrimoine, en gérant des actifs importants et en atteignant les objectifs opérationnels du Ministère. Parcs historiques de la Huronie consistent en des organisations axées sur les visiteurs, offrant des programmes éducatifs, des événements spéciaux, des restaurants, et gérant des espaces locatifs, parmi de nombreux autres actifs patrimoniaux.

- Le titulaire du poste devrait être sur place cinq jours par semaine. Les sites de Parcs historiques de la Huronie sont ouverts sept jours sur sept pendant la haute saison et de manière sporadique pendant la basse saison. Le poste exige un travail durant les fins de semaine, en soirée et de nuit, en fonction des besoins opérationnels.

Le **Site historique de l'île Nancy**, situé à Wasaga Beach, est un lieu d'importance nationale commémorant la guerre de 1812 et la bataille héroïque du NSM Nancy. Ce site offre des expériences historiques immersives, notamment des interprètes costumés, des démonstrations pratiques et une réplique du phare du XIXe siècle offrant une vue imprenable de Wasaga Beach.

**Sainte-Marie-au-pays-des-Hurons** à Midland (1639-1649) est une reconstruction du quartier général de la mission jésuite française auprès des Hurons au XVIIe siècle. Il s'agit de la première communauté européenne de l'Ontario, et six des huit martyrs jésuites d'Amérique du Nord y ont vécu.

**Le Havre de la découverte**, à Penetanguishene, représente la période de 1817 à 1856 pendant laquelle la Marine royale et l'armée britannique ont tenu un chantier naval et une garnison militaire à ce poste de défense stratégique de la baie Georgienne. Le Havre de la découverte accueille des répliques de navires et le théâtre King's Wharf offre un théâtre d'été professionnel.

Remarque : Le lieu de travail est situé au 16164, autoroute 12, Midland, mais vous pouvez être tenu de travailler périodiquement à partir de l'emplacement au 93, promenade Jury, Penetanguishene ou au 119, rue Mosley, Wasaga Beach.

### **Souhaitez-vous en savoir plus? Discutons.**

Joignez-vous aux gestionnaires d'embauche le Mercredi 29 avril 2026, de 12 h à 13 h (HNE), pour en savoir plus sur le poste, les équipes et le travail aux Parcs historiques de la Huronie pour le ministère du Tourisme, de la Culture et des Jeux. Cliquez sur le lien ci-dessous pour participer à la réunion. Vous pouvez participer de manière anonyme. Vous ne pouvez pas y assister? Pas de problème. La participation à la séance est facultative et n'aura aucune incidence sur les décisions d'embauche.

Réunion Microsoft Teams

Joindre :[lien de la réunion](#)

ID de la réunion : 287 928 042 593 06

Code d'accès : hJ6HL2np

## **Au sujet de l'emploi**

Dans ce rôle, vous devrez :

- gérer les projets d'infrastructures et d'immobilisations au sein des Parcs historiques de la Huronie pour s'assurer qu'ils respectent les échéanciers, les budgets et la portée, et diriger diverses équipes de projet;
- établir et maintenir des relations avec les gestionnaires de projet, en offrant des conseils sur la communication, l'encadrement et la formation pour développer l'équipe;
- fournir des conseils d'expert sur la gestion de l'environnement et les initiatives opérationnelles;
- évaluer les demandes par rapport aux priorités de la direction, élaborer des analyses de rentabilité et gérer l'affectation des ressources, les intérêts concurrents, les répercussions sur la charge de travail et l'ordonnancement des projets.

## **Ce que vous apportez à l'équipe**

### **Connaissances en planification des infrastructures et en approvisionnement**

Vous possédez :

- la capacité de planifier les travaux afin de s'assurer que les principaux éléments des projets aboutissent à des conclusions opportunes et réussies dans un environnement complexe et dynamique;
- des connaissances techniques en construction et gestion des projets d'infrastructure;
- une bonne connaissance des exigences municipales, provinciales ou fédérales en projets d'investissement, y compris les appels d'offres, la gestion des contrats et la conformité aux lois, politiques et accords de financement pertinentes;
- des connaissances des processus de planification et d'approvisionnement des infrastructures, y compris la capacité d'examiner les options de construction et d'évaluer les solutions d'infrastructure;
- de l'expérience en planification de maintenance préventive et en intégration des besoins de maintenance et opérationnels dans la conception de projets d'investissement;
- des connaissances pratiques des systèmes de construction, y compris les composants mécaniques, électriques, de sécurité et d'enveloppe de bâtiment, afin de soutenir une coordination du projet et une prise de décision éclairées.

### **Leadership d'équipe et gestion de projets**

Vous avez :

- une expérience en coordination de projets d'immobilisations, y compris l'organisation de la portée, du calendrier et des coûts;
- la capacité de collaborer avec des consultants, des entrepreneurs, Infrastructure Ontario, des organismes de réglementation et des partenaires internes;
- des connaissances en planification et approvisionnement des infrastructures, y compris l'examen des options de construction et l'évaluation des solutions;
- une expérience du soutien de projets impliquant des processus réglementaires tels que les évaluations environnementales, les approbations de zonage et d'aménagement du territoire, les évaluations archéologiques et les activités d'obligation de consultation;
- des compétences en diligence technique appropriée, évaluation des risques et gestion des actifs pour soutenir une planification éclairée et à long terme.

### **Gestion financière**

Vous détenez :

- la capacité de créer et de gérer des budgets de projet d'infrastructures et d'immobilisations, de suivre les dépenses et d'analyser les écarts budgétaires;
- la capacité de repérer et de signaler les écarts budgétaires, et de suggérer des changements aux budgets.

### **Compétences d'analyse et de résolution de problèmes**

Vous pouvez :

- évaluer si les options stratégiques sont bonnes pour l'environnement et l'économie, et recommander les meilleures stratégies;
- utiliser la connaissance des indicateurs de rendement, des mesures et de l'évaluation des risques pour vérifier l'efficacité et l'efficacités.

### **Relations interpersonnelles et communication**

Vous pouvez :

- communiquer, conseiller et établir des relations pour bien travailler avec les autres, donner des conseils et échanger des informations;
- présenter, persuader, établir un consensus et négocier pour expliquer clairement les choses et résoudre les problèmes;
- rédiger et organiser des notes, des rapports et d'autres documents.

## Technologie de l'information

Vous détenez :

- une expérience concernant les systèmes de gestion de projet;
- des compétences dans l'utilisation de logiciels informatiques tels que les feuilles de calcul, le traitement de texte, les présentations et les bases de données.

### **Vous ne respectez pas toutes les qualifications?**

Si ce nouveau poste vous emballe et que vous possédez la plupart des qualités énumérées, mais pas toutes, veuillez songer quand même à postuler. Nous sommes conscients qu'une seule personne peut ne pas posséder toutes les qualités exigées dans cette annonce d'emploi, et vous pourriez bien être la candidate idéale ou le candidat idéal.

### **Comment nous soutenons la diversité, l'inclusion et l'accessibilité**

Nous nous efforçons de constituer une main-d'œuvre inclusive qui reflète les collectivités qu'elle sert. Nous encourageons toutes les personnes qui souhaitent travailler avec nous à poser leur candidature, y compris les personnes handicapées, les personnes autochtones, noires et racisées, ainsi que les personnes de toutes les ethnies, cultures, orientations sexuelles, identités de genre et expressions de genre.

Notre processus d'embauche est accessible, conformément au [Code des droits de la personne](#) de l'Ontario et à la [Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario](#). Nous nous efforçons de prévenir et d'éliminer les obstacles dans notre processus d'embauche et pouvons offrir des [mesures d'adaptation](#) pour répondre à des besoins particuliers liés aux motifs protégés par le Code, comme un handicap, l'état familial et la religion. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les mesures d'adaptation pendant le processus d'embauche, veuillez [communiquer avec nous](#).

Pour en savoir plus sur les efforts déployés par la FPO pour bâtir un milieu de travail inclusif, antiraciste et diversifié, consultez:

- [les initiatives en matière de diversité, d'équité et d'inclusion](#)
- [les engagements en matière d'accessibilité](#)
- [la politique pour la lutte contre le racisme](#)

## **Ce que nous offrons**

La fonction publique de l'Ontario constitue l'un des plus importants organismes employeurs de la province. Les membres du personnel travaillent pour différents ministères, répartis dans plus de 70 villes dans l'ensemble de la province. Nous offrons :

- une carrière qui peut évoluer au sein de différents ministères et fonctions;
- des possibilités d'apprentissage et de développement flexibles, y compris des programmes de formation et de mentorat;
- un environnement de travail physique moderne, convivial et accessible;
- de nombreux réseaux de personnes employées offrant un soutien et une formation aux groupes sous-représentés.

Ce poste offre la possibilité de participer à un programme complet de rémunération et d'avantages sociaux qui comprend :

- un régime de retraite à prestations définies (revenu garanti et protégé contre l'inflation après la retraite);
- des prestations collectives en matière de santé, de soins dentaires, d'assurance-vie et d'invalidité;
- un Programme d'aide aux employés et à leurs familles, qui offre des services de conseil confidentiels.

## **Renseignements supplémentaires**

### **Adresse:**

- 1 anglais Temporaire(s), durée jusqu'à 15 mois, 16164 HWY 12, Midland, Région Centre, Vérification de casier judiciaire et d'affaires judiciaires

### **Groupe de rémunération:**

Syndicat des employées et employés de la fonction publique de l'Ontario

Comprendre l'avis d'emploi vacant - définitions

### **Horaire:**

3-A

### **Catégorie:**

Parcs

### **Date de publication:**

le mercredi 15 avril 2026

## Note:

- **À propos des vérifications de sécurité:**

Un dossier qui fait état d'une infraction criminelle ou d'une autre infraction fédérale **ne vous exclut pas automatiquement** du poste. Nous prenons en considération chaque situation selon les responsabilités du poste.

Si une vérification s'avère nécessaire et si vous avez habité en dehors du Canada au cours des cinq dernières années pendant six mois ou plus d'affilée ou si vous n'êtes pas une résidente canadienne ou un résident canadien, vous devrez fournir un certificat de police de l'étranger délivré par le pays dans lequel vous avez habité. Les enquêtes de sécurité requises pour l'emploi sont seulement examinées et évaluées par le Bureau de la transition et de la sécurité, qui les tient également à jour et les garde strictement confidentielles.

- T-TM-242436/26

## 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.

**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.**

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 mercredi 6 mai 2026 23h59min HAE**. 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](#).**