

# Senior Policy Analyst/Analyste principal des politiques; analyste principale des politiques

## Don't miss this opportunity to support the policy development process in property assessment and taxation!

Do you have a passion for policy development, property valuation, municipal finance, and stakeholder engagement? Do you thrive in a dynamic environment where your work impacts millions of properties and residents?

The Ministry of Finance is seeking a dynamic and experienced Senior Policy Analyst to play a pivotal role in shaping Ontario's property assessment system.

In this position, you will apply your expertise to support the development and implementation of policies and legislation that govern Ontario's property assessment system. Your work will directly influence the property tax treatment of nearly 5.7 million properties across the province, impacting businesses, residents and municipalities.

### About Our Branch

The Property Tax and Assessment Policy Branch leads the development of policies and legislation that govern the property assessment and taxation system in Ontario. It provides policy advice and analysis regarding property assessment methodologies and systems, tax classification, tax relief and incentive programs, and tax exemptions. The Branch also provides policy advice and analysis on initiatives related to education tax rates, Provincial Land Tax rates, and the provincial policy framework regarding municipal property taxation. In addition, it maintains strong relationships with key partners and stakeholders including the Municipal Property Assessment Corporation (MPAC), municipal associations and taxpayer organizations.

### Why work for the Ontario Public Service?

The Ontario Public Service (OPS) is committed to being an employer of first choice, creating a positive and inclusive work environment. We offer:

- Competitive compensation and benefits
- Flexible work arrangements
- Collegial and professional work culture
- Career growth and development opportunities across multiple business areas
- On-the-job training to support your success in the role

### How we support diversity, inclusion and accessibility

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.

## **About the job**

In this role, you will:

- lead the policy development process for a range of complex issues dealing with property assessment and taxation
- provide strategic advice, develop policy options and provide expert analysis
- research assessment and taxation policies, programs, operational systems, and legislation in other jurisdictions
- review existing legislation and provide strategic advice on legislative and regulatory options for implementing new policy initiatives
- maintain effective networks with internal and external stakeholders, and consult with stakeholders on proposed new policy and legislative initiatives
- prepare and present briefing material for senior management and executives
- provide issues management support, including for province-wide municipal conferences

## **What you bring to the team**

### Policy Expertise

You can demonstrate:

- providing strategic policy advice, conducting research, developing, analyzing, and communicating policy options
- knowledge of government decision-making, policy and legislative processes
- experience working with legislation and regulations
- knowledge of property assessment, taxation, municipal finance and local governance, and are able to apply that knowledge to policy and legislative development

### Analytical and Research Skills

You have the ability to:

- identify, research and analyze key issues and impacts to support policy development
- analyze key policies and draw strategic conclusions from data analysis and other information in a fast-paced environment

### Communication, Interpersonal and Negotiation Skills

You have the ability to:

- communicate and present complex policy and legislative issues in a clear and concise manner to decision-makers and stakeholders
- represent the branch and engage with internal and external stakeholders
- establish and maintain effective working relationships with colleagues, senior management, and stakeholders using political acuity
- be self-motivated with the ability to work independently and as part of a team

### Project Management, Organizational and Computer Skills

You have the ability to:

- plan and carry out projects, guide staff and meet deadlines
- manage multiple complex issues
- ensure all inquiries from senior management and external stakeholders are responded to on a timely basis
- use computer software applications to prepare written communications, briefing notes and analyze data

### 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!

### Additional information

#### Address:

- 1 English Temporary, duration up to 18 months, 95 Grosvenor St, Toronto, Toronto Region

#### Compensation Group:

Association of Management, Administrative and Professional Crown Employees of Ontario  
Understanding the job ad - definitions

#### Schedule:

6

#### Category:

Policy and Analysis

#### Posted on:

Monday, August 18, 2025

### How to apply:

1. You must apply online by visiting [www.ontario.ca/careers](http://www.ontario.ca/careers). You must enter the job id number in the Job ID search field to locate the job ad.
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 **Friday, September 12, 2025 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](#).**

---

## **Ne manquez pas cette occasion de soutenir le processus d'élaboration des politiques en matière d'évaluation foncière et d'imposition!**

Vous êtes passionné par l'élaboration de politiques, l'évaluation foncière, les finances municipales et la participation des intervenants? Vous épanouissez-vous dans un environnement dynamique où votre travail a une incidence sur des millions de biens immobiliers et de résidents?

Le ministère des Finances est à la recherche d'un analyste principal dynamique et expérimenté pour jouer un rôle central dans l'élaboration du système d'évaluation foncière de l'Ontario.

À ce poste, vous mettrez votre expertise au service de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques et de lois qui régissent le système d'évaluation foncière de l'Ontario. Votre travail influencera directement le traitement fiscal foncier de près de 5,7 millions de propriétés dans la province, ce qui aura une incidence sur les entreprises, les résidents et les municipalités.

**À propos de notre Direction**

La Direction des politiques en matière d'impôt foncier et d'évaluation foncière dirige l'élaboration des politiques et des lois qui régissent le système d'évaluation foncière et d'imposition en Ontario. Elle fournit des conseils et des analyses stratégiques concernant les méthodes et les systèmes d'évaluation foncière, la classification fiscale, les programmes d'allègements fiscaux et d'incitatifs et les exonérations fiscales. La Direction fournit également des conseils stratégiques et des analyses sur les initiatives liées aux taux d'imposition scolaires, aux taux de l'impôt foncier provincial et au cadre stratégique provincial concernant l'impôt foncier municipal. De plus, elle entretient de solides relations avec des partenaires et des intervenants clés, notamment la Société d'évaluation foncière des municipalités, les associations municipales et les organisations de contribuables.

### **Pourquoi travailler pour la fonction publique de l'Ontario?**

La fonction publique de l'Ontario (FPO) s'engage à être un employeur de premier choix, en créant un environnement de travail positif et inclusif. La FPO offre :

- une rémunération et des avantages sociaux concurrentiels
- des modalités de travail souples
- une culture de travail collégiale et professionnelle
- des occasions d'avancement et de perfectionnement professionnels dans divers secteurs d'activité
- une formation en cours d'emploi pour vous permettre de réussir dans ce poste

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

Nous sommes résolu à bâtir une main-d'œuvre représentative des gens que nous servons, de même qu'à promouvoir la diversité, l'antiracisme, l'inclusion, l'accessibilité, le mérite, le respect et l'équité en milieu de travail.

Nous invitons toutes les personnes intéressées à postuler, tout particulièrement les personnes handicapées, autochtones, noires, racisées, de diverses origines ethniques et culturelles, de diverses orientations sexuelles et de diverses identités et expressions de genre.

Rendez-vous sur les pages présentant la [Politique de la FPO pour la lutte contre le racisme](#) et le [Plan directeur pour l'inclusion et la diversité au sein de la FPO](#) pour en savoir plus sur son engagement à l'égard de l'égalité raciale, de l'accessibilité, de la diversité et de l'inclusion dans la fonction publique.

Nous offrons des mesures d'adaptation des emplois tout au long du processus de recrutement et pour tout ce qui touche l'emploi, conformément au [Code des droits de la personne](#) de l'Ontario. Si vous avez besoin que l'on prenne des mesures d'adaptation liées à un handicap, veuillez vous reporter aux instructions ci-dessous.

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

Dans ce rôle, vous devrez :

- diriger le processus d'élaboration de politiques pour un éventail de questions complexes liées

à l'évaluation foncière et à l'imposition;

- fournir des conseils stratégiques, élaborer des options stratégiques et fournir des analyses d'experts;
- mener des recherches sur l'évaluation et les politiques fiscales, les programmes, les systèmes opérationnels et les lois dans d'autres administrations;
- examiner la législation existante et fournir des conseils stratégiques sur les options législatives et réglementaires pour la mise en œuvre de nouvelles initiatives stratégiques;
- maintenir des réseaux efficaces avec les intervenants internes et externes et consulter les intervenants sur les nouvelles initiatives en matière de politiques et de législation proposées;
- préparer et présenter des documents d'information à l'intention de la haute direction et des cadres supérieurs;
- fournir un soutien à la gestion des enjeux, y compris pour les conférences municipales à l'échelle de la province.

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

### Expertise stratégique

Vous pouvez démontrer ce qui suit :

- la prestation de conseils stratégiques en matière de politiques, la réalisation des recherches, l'élaboration, l'analyse et la communication des options stratégiques;
- une connaissance des processus décisionnels, politiques et législatifs du gouvernement;
- une expérience de travail avec les lois et les règlements;
- une connaissance de l'évaluation foncière, de la fiscalité, des finances municipales et de la gouvernance locale, et être en mesure d'appliquer ces connaissances à l'élaboration de politiques et de la législation.

### Compétences en matière d'analyse et de recherche

Vous avez la capacité de :

- cerner, rechercher et analyser les principaux enjeux et les répercussions à l'appui de l'élaboration de politiques;
- analyser les politiques clés et tirer des conclusions stratégiques à partir de l'analyse des données et d'autres informations dans un environnement en constante évolution.

### Compétences en communications, en relations interpersonnelles et en négociations

Vous avez la capacité de :

- communiquer et présenter des questions stratégiques et législatives complexes de manière claire et concise aux décideurs et aux intervenants;
- représenter la direction et mobiliser les intervenants internes et externes;
- établir et maintenir des relations de travail efficaces avec les collègues, la haute direction et les intervenants en utilisant l'acuité politique;
- être motivé et capable de travailler de manière autonome et en équipe.

### Compétences en gestion de projet, organisation et informatique :

Vous avez la capacité de :

- planifier et réaliser des projets, guider le personnel et respecter les échéanciers;

- gérer de multiples problèmes complexes;
- veiller à ce que toutes les demandes de renseignements de la haute direction et des intervenants externes soient traitées en temps opportun;
- utiliser des logiciels pour préparer des communications écrites, des notes d'information et analyser des données.

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

Si ce nouveau poste vous emballa 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.

### **Renseignements supplémentaires**

#### **Adresse:**

- 1 anglais Temporaire(s), durée jusqu'à 18 mois, 95, RUE GROSVENOR, Toronto, Région Toronto

#### **Groupe de rémunération:**

Association des employées et employés gestionnaires, administratifs et professionnels de la couronne de l'Ontario

Comprendre l'avis d'emploi vacant - définitions

#### **Horaire:**

6

#### **Catégorie:**

Politiques et analyse

#### **Date de publication:**

le lundi 18 août 2025

### **Comment postuler :**

1. Vous devez postuler en ligne à [www.ontario.ca/carrieres](http://www.ontario.ca/carrieres). Vous devez entrer le numéro du concours dans le champ Numéro du concours pour trouver l'offre d'emploi.
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 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 12 septembre 2025 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](#) .**