

# **Regional Forested Ecosystems Science Specialist / Spécialiste régional de la science des écosystèmes forestiers; spécialiste régionale de la science des écosystèmes forestiers**

A unique and interesting opportunity exists for those with a background and experience in forest science. Consider this role in which your expertise and communication skills will be showcased and utilized to provide advice and input into the development of resource management plans, regional programs, standards and guidelines.

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

We offer:

- a defined benefit pension plan
- maternity and parental leave top-up benefits which includes adoptive parents
- comprehensive health plan
- life and disability insurance
- 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

**Please note:** alternate work locations may be considered, based on operational feasibility and managerial discretion.

## **About the job**

In this role, you will:

- provide leadership in the identification of scientific needs assessment, synthesis and transfer of science/information to meet the needs of resource management planners and practitioners in the region relative to forest ecosystem dynamics
- contribute to the direct integration of science advice in support of resource management decisions, issues management and policy implementation
- provide scientific/professional advice and leadership in the calibration and use of resource assessment and management practices, standards, statistical design, science tools and analytical procedures

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

### **Mandatory requirement:**

- You must have a valid class 'G' driver's licence or equivalent, as recognized by the Province of Ontario. The offer of employment is conditional upon the successful candidate providing proof that they have a valid driver's licence upon being hired.
- You must possess a Registered Professional Forester (RPF) designation from the Ontario Professional Foresters Association or have the ability to transfer designation from out-of-province and be able to practise professional forestry without professional supervision.

### **Technical expertise:**

- knowledge of the theories, principles and practices related to forest science and forest ecosystem dynamics (e.g. forest growth and yield, stand establishment, forest soils, forest succession, ecological land classification) as well as knowledge, understanding and ability to apply current ecological, resource management principles and planning approaches
- knowledge of resource management legislation, regulations, policies and guidelines relative to Ontario (e.g. Crown Forest Sustainability Act, Endangered Species Act, Environmental Assessment Act, Ontario Professional Foresters Act, Fish and Wildlife Conservation Act)
- knowledge of technical and scientific procedures and practices for monitoring and assessment (e.g. sampling methods, design and standards), as well as, experimental design and statistical analysis
- demonstrated growth & yield experience

### **Communication and presentation skills:**

- communication and presentation skills to provide input about strategic and operational plans and reports, to provide advice and guidance to partners/clients and explain resource management approaches and technical scientific information to staff and the public, including making senior level presentations and providing media interviews
- ability to transfer science and technology in symposia and workshops and to prepare and/or present briefing notes, technical reports, Minister's letters

### **Interpersonal and relationship management skills:**

- interpersonal and relationship management skills to effectively liaise with resource management practitioners, industry, Indigenous groups, non-government agencies, researchers and other resource management partners on forest science needs and resource management issues and participate on committees and working groups as required
- facilitation and conflict resolution skills to effectively identify various perspectives, determine areas of common agreement and facilitate cooperation between researchers, clients and partners

### **Research and analytical skills:**

- research skills to review literature, scientific reports and research available technical information
- analytical and problem-solving skills to investigate existing science related to resource management challenges or issues, and to assess biological/resource management situations

based on large resource/user datasets and to clarify problems, evaluate options and identify approaches to address a variety of forest science, biology and related ecosystem concerns

### **Project management and organizational skills:**

- knowledge of project management and organization processes to organize and complete work within assigned timelines, set appropriate priorities, plan work effectively and to work under pressure to achieve assigned objectives

### **Computer proficiency:**

- knowledge of computer software, including word processing, data management, spreadsheets, presentation, geographic information systems, statistical analysis programs, modelling techniques/tools and internet to access and analyze information, to prepare scientific reports/technical papers, briefing materials, correspondence, reports, publications and presentations

### **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](#)

## Additional information

### Address:

- 1 English Permanent, 5520 Hwy 101 E, South Porcupine, North Region

### Compensation Group:

Ontario Public Service Employees Union  
Understanding the job ad - definitions

### Schedule:

3-A

### Category:

Lands and Resources

### Posted on:

Wednesday, February 4, 2026

### Note:

- N-NR-240911/26

## 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, February 25, 2026 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 is available under the [Ontario's Human Rights Code](#).

---

Une occasion unique et intéressante s'offre aux personnes détenant une formation et une expérience en science forestière. Si c'est le cas, envisagez ce poste où votre expertise et vos compétences en communication seront mises en valeur et utilisées pour fournir conseils et contributions à l'élaboration de plans de gestion des ressources, de programmes régionaux, de normes et de lignes directrices.

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

Nous offrons :

- un régime de retraite à prestations déterminées
- des prestations complémentaires aux congés de maternité et parentaux, y compris pour les parents adoptifs
- un régime de soins médicaux complet
- une assurance-vie et une assurance-invalidité
- des conditions de travail flexibles
- une culture de travail collégiale et professionnelle
- des possibilités d'évolution de carrière et de développement dans de nombreux domaines d'activité
- une formation en cours d'emploi pour vous aider à réussir dans votre fonction

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

Dans le cadre de ce poste, vous devrez :

- assurer le leadership dans la détermination des besoins scientifiques, l'évaluation, la synthèse et le transfert de données scientifiques afin de répondre aux besoins des planificateurs et praticiens en gestion des ressources de la région en ce qui concerne la dynamique des

écosystèmes forestiers

- contribuer à l'intégration directe des conseils scientifiques en appui aux décisions de gestion des ressources, à la gestion des enjeux et à la mise en œuvre des politiques
- fournir des conseils scientifiques professionnels et un leadership dans l'étalonnage et l'utilisation des pratiques d'évaluation et de gestion des ressources, des normes, de la conception statistique, des outils scientifiques et des procédures analytiques

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

### **Ce qui est obligatoire :**

- Permis de conduire valide de catégorie G ou l'équivalent. Pour que l'offre d'emploi soit confirmée, la personne retenue doit prouver qu'elle détient un permis de conduire valide au moment de l'embauche.
- Vous devez posséder le titre de forestier professionnel agréé (FPA) inscrit délivré par l'Association des forestiers professionnels de l'Ontario ou être en mesure de transférer ce titre depuis l'extérieur de la province et d'exercer une activité forestière professionnelle sans supervision professionnelle.

### **Expertise technique :**

- connaissance des théories, principes et pratiques liés à la science forestière et à la dynamique des écosystèmes forestiers (p. ex., croissance et rendement forestiers, établissement des peuplements, sols forestiers, succession forestière, classification écologique des terres) ainsi que connaissances, compréhension et capacité nécessaire pour l'application des principes écologiques et de gestion des ressources actuels et les approches de planification
- connaissance de la législation, des règlements, des politiques et des lignes directrices relatives à la gestion des ressources en Ontario (p. ex., Loi de 1994 sur la durabilité des forêts de la Couronne, Loi sur les espèces en voie de disparition, Loi sur les évaluations environnementales, Loi sur les forestiers professionnels de l'Ontario, Loi sur la protection du poisson et de la faune)
- connaissance des procédures et pratiques techniques et scientifiques pour le suivi et l'évaluation (p. ex., méthodes, conception et normes d'échantillonnage), ainsi que la conception expérimentale et l'analyse statistique
- expérience démontrée en croissance et rendement

### **Compétences en matière de communication et de présentation :**

- compétences en communication et en présentation : fournir des contributions sur les plans et rapports stratégiques et opérationnels, fournir des conseils et des orientations aux partenaires et clients et expliquer les approches de gestion des ressources et l'information scientifique technique au personnel et au public, y compris la réalisation de présentations à des postes de haut niveau et la réalisation d'entrevues avec les médias
- capacité à transférer la science et la technologie lors de colloques et ateliers et à préparer et

présenter des notes d'information, des rapports techniques et des lettres du ministre

### **Compétences interpersonnelles et en matière de gestion des relations :**

- compétences en gestion interpersonnelle et des relations pour établir une bonne liaison avec les praticiens de la gestion des ressources, l'industrie, les groupes autochtones, les organismes non gouvernementaux, les chercheurs et autres partenaires en gestion des ressources sur les besoins en science forestière et les questions de gestion des ressources, et participer à des comités et groupes de travail selon les besoins
- compétences en facilitation et résolution de conflits pour déterminer efficacement diverses perspectives, déterminer les domaines d'accord commun et faciliter la coopération entre chercheurs, clients et partenaires

### **Compétences en recherche et analyse :**

- compétences de recherche pour examiner la littérature, les rapports scientifiques et les renseignements techniques disponibles
- compétences analytiques et de résolution de problèmes pour étudier la science existante liée aux défis ou enjeux liés à la gestion des ressources, évaluer les situations biologiques ou de gestion des ressources à partir de grands ensembles de données de ressources et utilisateurs, clarifier les problèmes, évaluer des options et trouver des approches pour répondre à diverses préoccupations liées à la science forestière, la biologie et les préoccupations liées aux écosystèmes

### **Compétences en gestion de projet et organisation :**

- connaissance de la gestion de projet et des processus organisationnels pour organiser et achever le travail dans les délais impartis, établir des priorités appropriées, planifier efficacement le travail et travailler sous pression pour atteindre les objectifs assignés

### **Compétences en informatique :**

- connaissance des logiciels informatiques, y compris le traitement de texte, la gestion des données, les feuilles de calcul, la présentation, les systèmes d'information géographique, les programmes d'analyse statistique, les techniques et outils de modélisation et Internet pour accéder à l'information et l'analyser, préparer des rapports scientifiques et articles techniques, des documents d'information, de la correspondance, des rapports, des publications et des présentations

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

Si ce nouveau poste vous emballer 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

## **Renseignements supplémentaires**

### **Adresse:**

- 1 anglais Permanent(s), 5520 route 101 est, South Porcupine, Région Nord

### **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:**

Terres et ressources

### **Date de publication:**

le mercredi 4 février 2026

**Note:**

- N-NR-240911/26

**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 25 février 2026 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](#).**