

Wood Measurement Technician / Technicien de mesurage du bois

Do you enjoy field work over office work? Are you able to carry out your responsibilities independently? If so, then this opportunity may be a great fit with your career aspirations.

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

About the job

In this role, you will:

- assist in the implementation and monitoring of wood measurement activities
- carry out the check scaling program and implement the sampling program
- assist with scaling audits
- participate in training programs

Please note: This position will require extensive overnight travel in the designated area.

What you bring to the team

Mandatory requirements

- You possess or have the ability to obtain a valid Scaler's Licence. If the successful candidate does not have a valid licence, they will work in an underfill capacity during the ministry provided training and certification period.
- 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.

Specialized knowledge:

- You possess sound knowledge of resource and forest management practices and forest industry operations.
- You have the ability to interpret and apply relevant legislation, regulations and policies.

Technical skills:

- You demonstrate the ability to carry out field scaling activities, sampling for scaling factors and check scaling.
- You have the ability to provide wood measurement technical guidance and direction to field personnel.

Communication skills:

- You possess established communication and interpersonal skills to instruct scalers and deal with forest industry officials, other agencies and the public.
- You have demonstrated customer service skills and the ability to apply tact and judgement.

Analytical skills:

- You have analytical, investigation, and observation skills to conduct audits, identify trends, report on findings, make recommendations, and track wood measurement information.
- You can be thorough and exercise attention to detail in collecting information, preparing documentation, writing detailed/accurate reports, and performing audits/program reviews.
- You have organizational and reasoning skills. and the ability to work independently.

Computer proficiency:

- You have the ability to use personal computers/software including word processing, database (e.g. Timber Resources Evaluation System, Registration), email, internet and spreadsheet applications to prepare correspondence and reports, search for information, input and retrieve data, and track expenditures.

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:

4.7

Category:

Lands and Resources

Posted on:

Monday, January 5, 2026

Note:

- Less qualified applicants may be considered on an underfill basis.
- N-NR-239667/25

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 **Monday, January 26, 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](#).

Vous préférez le travail de terrain au travail de bureau? Vous pouvez assumer vos responsabilités de manière autonome? Si c'est le cas, cette offre pourrait correspondre à vos aspirations professionnelles.

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 ce rôle, vous devrez :

- participer à la mise en œuvre et au suivi des activités de mesure du bois;
- assurer le programme de vérification du mesurage et mettre en œuvre le programme d'échantillonnage;
- participer aux vérifications de mesurage;
- participer aux programmes de formation.

Remarque : Ce poste nécessite de nombreux déplacements de plus de 24 heures dans la région désignée.

Ce que vous apportez à l'équipe

Ce qui est obligatoire :

- Vous possédez un certificat valide de mesureur de bois ou êtes en mesure d'en obtenir un? Si le candidat retenu n'a pas de certificat valide, il travaillera en sous-capacité pendant la période de formation et de certification prévue par le Ministère.
- 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.

Connaissances spécialisées:

- Vous possédez une bonne connaissance des pratiques de gestion des ressources et des forêts ainsi que des opérations de l'industrie forestière.
- Vous êtes capable d'interpréter et d'appliquer la législation, les règlements et les politiques en vigueur.

Compétences techniques:

- Vous faites preuve d'une capacité à réaliser des activités de mesurage sur le terrain, à prélever des échantillons pour déterminer les facteurs d'échelle et à vérifier le mesurage.
- Vous avez la capacité de fournir des conseils et des orientations techniques en matière de mesurage du bois au personnel de terrain.

Compétences en communication:

- Vous possédez des compétences reconnues en matière de communication et de relations interpersonnelles pour instruire les mesureurs et traiter avec les agents de l'industrie forestière, d'autres organismes et le public.
- Vous avez démontré vos compétences en matière de service à la clientèle et votre capacité à faire preuve de tact et de discernement.

Compétences analytiques:

- Vous avez des capacités d'analyse, d'investigation et d'observation pour mener des vérifications, repérer les tendances, rendre compte des résultats, formuler des recommandations et suivre les données relatives au mesurage du bois.
- Vous pouvez faire preuve de rigueur et de minutie dans la collecte de renseignements, la préparation de documents, la rédaction de rapports détaillés ou précis, et la réalisation de vérifications ou d'examens de programmes.
- Vous avez le sens de l'organisation et du raisonnement et êtes capable de travailler de manière autonome.

Maîtrise de l'informatique:

- Vous êtes capable d'utiliser un ordinateur personnel et des logiciels, notamment le traitement de texte, les bases de données (p. ex. système d'évaluation des ressources en bois, enregistrement), le courrier électronique, Internet et des tableurs pour préparer la correspondance et les rapports, rechercher des renseignements, saisir et extraire des données, et suivre des dépenses.

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.

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:

4.7

Catégorie:

Terres et ressources

Date de publication:

le lundi 5 janvier 2026

Note:

- On pourra tenir compte de la candidature de personnes moins qualifiées et leur offrir un poste à un niveau inférieur.
- N-NR-239667/25

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 lundi 26 janvier 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](#).