

Management Forester/Aménagiste forestier

Are you a dedicated forestry professional with a passion for ecological sustainability? Join our team as a Management Forester and play a pivotal role in developing and implementing Forest Management Plans within our district. If you are committed to promoting sustainable forestry practices and eager to make a positive impact, we invite you to apply and help us achieve our goal of ecological sustainability.

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

Discover Northwestern Ontario - vibrant and picturesque communities nestled in the heart of the Canadian wilderness. These towns offer a unique blend of breathtaking natural beauty, rich cultural heritage, and modern amenities. Enjoy a myriad of outdoor adventures, from fishing and boating on crystal-clear lakes to hiking and exploring scenic trails, with a welcoming community spirit and a thriving local economy. Also, the perfect places to advance your career while experiencing the best of nature and northern hospitality. Discover the charm and opportunities that await you in these northern gems!

Note: during the application process you will have the opportunity to apply to one or both locations.

About the job

In this role, you will:

- support the development of all Forest Management Plans within the district to provide for the sustainability of forest ecosystems
- develop and monitor compliance and effectiveness of forest management for Crown and private land resource management programs within the district
- provide expertise in support of the district integrated resource management programs and forestry advice to the general public, local forest industry, Indigenous groups and other external agencies

What you bring to the team

Mandatory requirement:

This competition will be used to **fill three** of the six roles listed, aimed at filling RPF designated positions as the priority. A non-designated individual may be selected as a developmental assignment for the purpose of obtaining their designation.

Management Forester (2B) - RPF Designation:

- 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.

Assistant Management Forester (2A) - Pending designation:

- You are in the process of being designated as a Registered Professional Forester (RPF) and have the ability to obtain designation from the Ontario Professional Foresters Association in less than 18 months.

Technical knowledge and skills:

- You have expertise in forest management planning and practices, and legal obligations.
- You have knowledge of principles and practices of forest ecosystem management.
- You have knowledge of Ontario's forest legislation, regulations and policies (e.g. Crown Forest Sustainability Act, Forest Management Planning Manual, Forest Information Manual, Forest Operations and Silviculture Manual) to coordinate the development of forest management plans and related forest planning products.

Communication and interpersonal skills:

- You have proven facilitation and consensus-building skills to analyse, review and make recommendations to district forest management plans.
- You can promote and develop partnerships with communities.
- You have proven communication skills to provide expert forest management advice.

Organizational and leadership skills:

- You have demonstrated leadership skills to direct planning teams and coordinate Local Citizen Committee meetings.
- You have proven analytical and organizational skills to review information and reports, and make recommendations/provide solutions on a variety of resource matters.

Computer skills:

- You have experience working with personal computers, internet, database management, word processing, spreadsheet, presentation, spatial analysis and modelling software to prepare briefing materials, correspondence and reports.

- You have knowledge of, and working experience with Geographic Information System (GIS), Global Positioning System (GPS) and current technologies.

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 12 months, 227 Howey St, Red Lake, North Region
- 2 English Temporary, duration up to 12 months, 808 Robertson St, Kenora Area Office, Kenora, North Region
- 1 English Permanent, 227 Howey St, Red Lake, North Region
- 2 English Permanent, 808 Robertson St, Kenora Area Office, Kenora, North Region

Compensation Group: Ontario Public Service Employees Union

Schedule: 3-A

Category: Lands and Resources

Posted on: Friday, December 12, 2025

Note:

- N-NR-238799/25(2)

How to apply:

Please apply online, only, at www.ontario.ca/careers, quoting **Job ID 238799**, by **Friday, January 30th, 2026**. Please follow the instructions to submit your application.

If you require accommodation in order to participate in the recruitment process, please contact us at www.gojobs.gov.on.ca/ContactUs.aspx to provide your contact information. The Ontario Public Service is an inclusive employer. Accommodation will be provided in accordance with Ontario's *Human Rights Code*.

Souhaitez-vous assurer la durabilité des écosystèmes forestiers de l'Ontario? Si tel est le cas, envisagez cette occasion passionnante de vous joindre à notre équipe en tant qu'aménagiste forestier.

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 :

- soutenir l'élaboration de tous les plans de gestion forestière dans le district afin d'assurer la durabilité des écosystèmes forestiers;
- développer et contrôler la conformité et l'efficacité de la gestion forestière pour les programmes de gestion des ressources de la Couronne et des terres privées dans le district;
- fournir une expertise à l'appui des programmes de gestion intégrée des ressources du district et des conseils en matière de foresterie au grand public, à l'industrie forestière locale, aux groupes autochtones et à d'autres agences externes.

Ce que vous apportez à l'équipe

Ce qui est obligatoire :

Ce concours sera utilisé afin de pourvoir un seul des deux rôles ci-dessous, dans le but de pourvoir en priorité un poste au titre de forestier professionnel inscrit. Une personne n'ayant pas de désignation peut être sélectionnée pour une affectation de perfectionnement dans le but d'obtenir sa désignation.

Aménagiste forestier (2B) – Titre de forestier professionnel inscrit :

- Vous devez être titulaire d'un titre de forestier professionnel 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 être capable d'exercer une activité forestière professionnelle sans supervision professionnelle.

Aide-aménagiste forestier (2A) – Désignation en attente :

- Vous êtes en voie d'obtenir votre désignation en tant que forestier professionnel inscrit et vous avez la possibilité d'obtenir la désignation de l'Association des forestiers professionnels de l'Ontario dans moins de 18 mois.

Connaissances et compétences techniques :

- Vous disposez d'une expertise en matière de planification et de pratiques de gestion forestière, ainsi que d'obligations légales.
- Vous connaissez les principes et les pratiques de la gestion des écosystèmes forestiers.

- Vous connaissez la législation, la réglementation et les politiques forestières de l'Ontario (p. ex. la Loi sur la durabilité des forêts de la Couronne, le Manuel de planification de la gestion forestière, le Manuel relatif à l'information forestière, le Manuel relatif aux opérations forestières et à la sylviculture) afin de coordonner l'élaboration des plans de gestion forestière et des produits de planification forestière connexes.

Compétences en communication et relations interpersonnelles :

- Vous avez des compétences avérées en matière de facilitation et de recherche de consensus pour analyser, examiner et formuler des recommandations concernant les plans de gestion forestière des districts.
- Vous pouvez promouvoir et développer des partenariats avec les communautés.
- Vous avez des compétences avérées en matière de communication pour fournir des conseils d'expert en matière de gestion forestière.

Compétences en matière d'organisation et de leadership :

- Vous avez démontré des capacités de leadership pour diriger des équipes de planification et coordonner les réunions des comités locaux de citoyens.
- Vous avez des compétences analytiques et organisationnelles avérées pour examiner les renseignements et les rapports, et pour formuler des recommandations/proposer des solutions sur une variété de questions relatives aux ressources.

Compétences informatiques :

- Vous avez de l'expérience dans l'utilisation d'ordinateurs personnels, d'Internet, de logiciels de gestion de bases de données, de traitement de texte, de feuilles de calcul, de présentations, d'analyse spatiale et de modélisation pour préparer des documents d'information, des correspondances et des rapports.
- Vous avez des connaissances et une expérience professionnelle des systèmes d'information géographique, des systèmes de positionnement global et des technologies actuelles.

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 12 mois, 227, RUE HOWEY, Red Lake, Région Nord
- 2 anglais Temporaire(s), durée jusqu'à 12 mois, 808 Robertson St, Kenora Area Office, Kenora, Région Nord
- 1 anglais Permanent(s), 227, RUE HOWEY, Red Lake, Région Nord

- 2 anglais Permanent(s), 808 Robertson St, Kenora Area Office, Kenora, Région Nord

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

Horaire: 3-A

Catégorie: Terres et ressources

Date de publication: le vendredi 12 décembre 2025

Note:

- N-NR-238799/25(2)

Comment postuler:

Veillez postuler uniquement en ligne à l'adresse www.ontario.ca/careers, en indiquant le **numéro de concours 238799**, avant **le vendredi 30 janvier 2026**. Veuillez suivre les instructions pour poser votre candidature.

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.