

Forestry Quality Assurance Supervisor

Location : Eastern Ontario/Western Quebec

POSITION SUMMARY

Under the guidance of the Forestry Director, the Forestry Quality Assurance Supervisor works closely with the Woodlands Managers staff to develop a sustained annual harvest of poles within the management plan and goals, and operationally visits harvest sites, identifies and sorts poles, tracks the flow of poles, providing training as needed in the supply chain to ensure a quality product arrives at SJ facilities; while directing sizes produced towards company needs.

RESPONSIBILITIES

- Communicates regularly with the Forestry Supply Director, Yard Manager and Accounting staff
- Visit all pole potential area on crown land & evaluate the pole potential, including pole volume estimation in standing timber.
- Follow and visit regularly all pole harvesting sectors on Quebec crown land during operation time
- Works closely with the Woodlands Manager on managing woodlands goals, and planning all activities to meet legal and financial objectives
- Collaborates with coworkers, log buyers, accounting, contractors, consultants and members of the public.
- Communicates regularly with other staff to ensure personnel, reporting, organizational, or system requirements or issues are raised and dealt with the goal of continuous improvement.
- Collaborates with EMS (Environmental Management Systems) and EH&S (Environment, Health and Safety) Coordinators to ensure compliance with and understanding of workplace regulations and policies
- Regularly updates the Forestry Director on work status
- Day-to day contact with and supervision of contractors and suppliers
- Reviews outturn quality of wood purchased and peeling operation.
- Quality Control based on Stella Jones Inc. specifications.
- Assesses timber sales from Quebec sales and MNR rules.
- Nurtures business relationships
- Educates suppliers and Stella-Jones staff about pole specifications
- Assists in preparation of fibre supply forecasts
- Assists in the preparation of budgets, accruals, forecasts and manages spending to achieve goals
- Reviews and signs off on supplier statements
- Participates in projects involving procurement of raw material
- Participates and contributes to company safety program & current ESG initiatives.
- Identifies new ESG opportunities, and reports discovery to the Forestry Supply Director for evaluation.
- Performs other duties as assigned

EDUCATION: Forestry Studies, college or university

LICENSES / CERTIFICATIONS: Valid Drivers License, Clean Drivers' license Abstract

EXPERIENCE: minimum 5 years in Quebec Forestry Field and Administration Knowledgeable of forest practices, legislation, and administration in Quebec

LANGUAGES : Proficiency in English and French, Spoken and written

KNOWLEDGE, SKILLS & ABILITIES

- Effective interpersonal and communication skills

- Able to work alone on some days, drive in forest roads in isolated areas
- Able to work outside, deals with climate and nature (rain, heat, snow, bugs, wildlife ect)
- Able to be on the road (sleep at the hotel) some night, average of 1 per week.
- Able to self-direct and effectively organize, plan work and prioritize resources to deliver woodlands plans and activities
- Demonstrated problem solving, prioritization and conflict resolution skills
- Presentation Skills
- Proven ability to perform appropriately in emergency situations
- “Lead by example” work manner
- Ability to:
 - Train, motivate and coach employees
 - Maintain composure and work effectively under pressure
 - Take direction
- Time and stress management
- Proficiency in Microsoft Office and familiarity with Forestry Based Programs

TO APPLY

Send cover letter and resumé to recruitment@stella-jones.com

Superviseur, Assurance de qualité forestière

TERRITOIRE : Ouest du Québec et est de l’Ontario

RÉSUMÉ DU POSTE

Sous la direction du Directeur, forestier, le Superviseur, Assurance de qualité forestière travaille en étroite collaboration avec les gestionnaires forestiers pour développer une récolte annuelle durable de poteaux dans le cadre du plan et des objectifs de gestion. Il visite les sites de récolte, choisit et trie les poteaux, suit le flux de poteaux, fournit une formation au besoin à la chaîne d’approvisionnement pour garantir qu’un produit de qualité arrive aux installations de Stella-Jones (SJ), tout en orientant les tailles produites pour combler les besoins de l’entreprise.

RESPONSABILITÉS

- Communiquer régulièrement avec le directeur, Approvisionnement forestier, le chef de chantier et le personnel de la comptabilité.
- Visiter toutes les terres publiques susceptibles de contenir des arbres pouvant être transformés en poteaux et en évaluer le potentiel de production, y compris le volume de poteaux pouvant être produit à partir des arbres, avant la coupe.
- Se rendre régulièrement dans tous les secteurs de récolte des poteaux – et suivre la production – sur les terres de la Couronne du Québec pendant les heures de travail.
- Travailler en étroite collaboration avec le gestionnaire forestier pour gérer les objectifs des chantiers forestiers et planifier toutes les activités afin d’atteindre les objectifs juridiques et financiers.
- Collaborer avec les collègues, les acheteurs de billots, le personnel de la comptabilité, les entrepreneurs, les consultants et les membres du public.
- Communiquer régulièrement avec les autres membres du personnel pour s’assurer que les exigences ou les problèmes liés au personnel, à la communication, à l’organisation ou aux systèmes sont soulevés et traités dans un souci d’amélioration continue.

- Collaborer avec les coordinateurs en Systèmes de gestion de l'environnement (SME) et en Environnement, santé et sécurité (ESS) pour assurer le respect et la compréhension des réglementations et politiques du lieu de travail.
- Informer régulièrement le directeur forestier de l'état d'avancement des travaux.
- Contacter, sur une base quotidienne, les entrepreneurs et les fournisseurs, et les superviser.
- Examiner la qualité du bois acheté et de l'opération d'écorçage.
- Assurer le contrôle de la qualité basé sur les spécifications de Stella-Jones Inc.
- Évaluer les ventes de bois à partir des ventes du Québec et de la réglementation du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles.
- Entretenir les relations d'affaires.
- Informer les fournisseurs et le personnel de Stella-Jones sur les spécifications liées aux poteaux.

FORMATION: Études collégiales ou universitaires en foresterie

ATTESTATIONS: Permis de conduire valid, Dossier de conduit exemplaire

EXPÉRIENCE: Minimum de cinq années d'expérience dans le domaine forestier et l'administration forestière au Québec

Connaissance des pratiques, des lois et de l'administration forestières au Québec

EXIGENCES LINGUISTIQUES: Maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit

COMPÉTENCES

- Capacité à travailler seul certains jours, à conduire sur des chemins forestiers dans des régions isolées
- Capacité à travailler à l'extérieur, à composer avec le climat et la nature (pluie, chaleur, neige, insectes, faune, etc.)
- Acceptation de passer du temps sur la route (dormir à l'hôtel) certaines nuits, en moyenne une fois par semaine
- Aptitudes à s'autogérer, à s'organiser, à planifier le travail et à établir la priorité des ressources de manière efficace afin de réaliser les activités et les plans relatifs aux forêts
- Compétences manifestes en matière de résolution de problèmes, d'établissement de priorités et de résolution de conflits
- Compétences en présentation
- Capacité avérée à agir de manière appropriée dans des situations d'urgence
- Capacité à « diriger par l'exemple »
- Capacité à :
- Former, motiver et encadrer les employés
- Garder son sang-froid et à travailler efficacement sous pression
- Assumer un leadership
- Aptitude en gestion du temps et du stress
- Maîtrise de Microsoft Office et connaissance des programmes forestiers

POUR POSTULER

Merci d'adresser votre lettre de motivation et CV à: recruitment@stella-jones.com