

Regional Planning Forester RPF/ Forestier-planificateur régional; forestière-planificatrice régionale

Do you have expertise in forest management with solid planning skills? Are you skilled at developing and maintaining relationships with stakeholders and teams? If so, consider taking on this exciting opportunity as a Regional Planning Forester.

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 within the northeast Ontario region, based on operational feasibility.

OPS Commitment to Diversity, Inclusion, Accessibility, and Anti-Racism:

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.

What can I expect to do in this role?

In this role, you will:

- provide forest management planning leadership to planning team members and represent the Ministry of Natural Resources (MNR) on all forest management planning teams and Independent Forest Audit requirements
- provide forest management planning expertise and input in the preparation, review and approval of forest management plans (FMP)
- provide expert advice to regional program areas and districts
- prepare FMP review documents, public notices, Environmental Bill of Rights postings and summaries of public consultations
- act as lead contact with regional and provincial- level interest groups who engage in the local FMP process
- coordinate and monitor public, local citizens committee, Indigenous and stakeholder consultation efforts
- produce communications and make presentations

How do I qualify?

Mandatory requirement:

- You must possess a Registered Professional Forester (RPF) designation from the Ontario Professional Foresters Association or the ability to transfer designation from out-of-province and be able to practice professional forestry without professional supervision.

Technical expertise:

- You have knowledge of the theories, principles, methodology, forest estate models, and practices of forest resource management and knowledge of forest management planning requirements and practices.
- You possess knowledge of Ontario forest legislation, regulations and policies as well as knowledge of legal obligations related to forest management and aboriginal aspects.

Interpersonal and relationship management skills:

- You possess leadership skills to support, and provide guidance to, forest management planning teams.
- You have proven interpersonal and relationship management skills to develop and maintain effective relationships as the Ministry of Natural Resources representative with Indigenous groups, stakeholders, and ministry teams and committees.

Project management and organizational skills:

- You have solid project management skills to lead and direct planning teams and manage multiple and varied projects.
- You can coordinate forest management plans and reviews as well as coordinate plan approvals.

Analytical, reasoning and problem-solving skills:

- You have analytical skills to prepare, review and conduct assessments of forest management plans.
- Using your reasoning and problem-solving skills, you are able to respond to stakeholder issues and provide recommendations to resolve complex issues.

Communication skills:

- You have well developed communication skills to provide advice, guidance and recommendations to senior management.
- You can effectively communicate ministry direction regarding FMP and can work with planning teams to gain consensus on forest management planning issues.
- You can prepare submissions, briefing material, plan review documents and corporate correspondence.
- You have experience making presentations to a variety of groups.

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:

Monday, September 16, 2024

Note:

- N-NR-219564/24

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, October 7, 2024 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](#).**

Vous disposez d'une expertise en matière de gestion forestière et de solides compétences en planification? Vous savez développer et entretenir des relations avec les parties prenantes et les équipes? Si c'est le cas, envisagez de saisir cette occasion passionnante en tant que forestier-planificateur régional.

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

Remarque : D'autres lieux de travail pourraient être envisagés dans la région du nord-est de l'Ontario, en fonction de la faisabilité opérationnelle.

Engagement de la FPO à l'égard de la diversité, de l'inclusion, de l'accessibilité et de la lutte contre le racisme :

Nous sommes résolus 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.

Quelles seront mes fonctions dans ce poste?

Dans ce rôle, vous devrez :

- fournir un leadership en matière de planification de la gestion forestière aux membres de l'équipe de planification et représenter le ministère des Richesses naturelles (MRN) au sein de toutes les équipes de planification de la gestion forestière et dans le cadre des exigences des vérifications indépendantes des forêts;
- fournir une expertise en matière de planification de la gestion forestière et contribuer à la préparation, à l'examen et à l'approbation des plans de gestion forestière (PGF);
- fournir des conseils d'expert aux zones de programme régionales et aux districts;
- préparer les documents d'examen des PGF, les avis publics, les affichages de la Charte des droits environnementaux et les résumés des consultations publiques;
- servir de personne-ressource principale auprès des groupes d'intérêt régionaux et provinciaux qui participent au processus local d'élaboration des PGF;
- coordonner et surveiller les efforts de consultation du public, des comités de citoyens locaux, des Autochtones et des parties prenantes;
- produire des communications et faire des présentations.

À quelles exigences dois-je répondre?

Ce qui est obligatoire :

- Vous devez posséder le titre de forestier professionnel inscrit délivré par l'Association des forestiers professionnels de l'Ontario ou avoir la possibilité de transférer ce titre depuis l'extérieur de la province et vous êtes en mesure d'exercer une activité forestière professionnelle sans supervision professionnelle.

Expertise technique :

- Vous avez une connaissance des théories, des principes, de la méthodologie, des modèles de patrimoine forestier et des pratiques de gestion des ressources forestières, ainsi qu'une connaissance des exigences et des pratiques en matière de planification de la gestion forestière.
- Vous possédez une connaissance de la législation, de la réglementation et des politiques forestières de l'Ontario, ainsi qu'une connaissance des obligations légales liées à la gestion forestière et aux aspects autochtones.

Compétences interpersonnelles et en matière de gestion des relations :

- Vous possédez des compétences en leadership pour soutenir et guider les équipes de planification de la gestion forestière.
- Vous avez des compétences avérées en matière de relations interpersonnelles et de gestion des relations pour développer et maintenir des relations efficaces en tant que représentant du ministère des Richesses naturelles avec les groupes autochtones, les parties prenantes, les équipes et les comités du Ministère.

Compétences en gestion de projet et organisation :

- Vous disposez de solides compétences en matière de gestion de projet pour diriger et encadrer des équipes de planification et gérer des projets multiples et variés.
- Vous pouvez coordonner les plans de gestion forestière et les examens ainsi que les approbations de plans.

Compétences en matière d'analyse, de raisonnement et de résolution de problèmes :

- Vous disposez de compétences analytiques pour préparer, examiner et évaluer les plans de gestion forestière.
- Grâce à vos compétences en raisonnement et en résolution de problèmes, vous pouvez répondre aux questions des parties prenantes et formuler des recommandations pour résoudre des problèmes complexes.

Compétences en communication :

- Vous avez des compétences de communication éprouvées pour fournir des conseils, des orientations et des recommandations à la haute direction.
- Vous pouvez communiquer efficacement les orientations du Ministère concernant les plans de gestion forestière et travailler avec les équipes de planification pour obtenir un consensus sur les questions de planification de la gestion forestière.
- Vous pouvez préparer des soumissions, des documents d'information, des documents d'examen des plans et de la correspondance ministérielle.
- Vous avez l'habitude de faire des présentations à des groupes variés.

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 lundi 16 septembre 2024

Note:

- N-NR-219564/24

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 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 lundi 7 octobre 2024 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](#).