



EMPLOYMENT OPPORTUNITY

Our Mission Statement: The purpose of The St. Lawrence Parks Commission is to generate lasting visitor growth, drive economic prosperity, and build community partnerships in Eastern Ontario. It is a revenue-generating tourism business offering customer-focused entertaining and educational experiences that maximize its natural, leisure, and heritage assets.

ASSISTANT PARK RANGER (VARIOUS LOCATIONS)

COMPETITION No:	2024 – SLPC - 1538
CLASSIFICATION:	Resources Technician 2
COMPENSATION GROUP:	OPSEU
SALARY RANGE:	\$25.78 - \$28.72 Per Hour
PERIOD OF EMPLOYMENT:	April – November, 2024 Group 3 Seasonal Recurring
HOURS OF WORK:	36.25 Hours Per Hour
DIVISION:	Parks and Recreation
LOCATION:	Various Locations
POSTING DATE:	
CLOSING DATE:	
LANGUAGE OF POSITION:	English
AREA OF SEARCH:	Open

WOULD I MAKE A GOOD FIT?

Do you love working outdoors with a lot of variety in your workday? Parks of the St. Lawrence is looking for energetic and enthusiastic individuals who can carry out the duties of an Assistant Park Ranger. As an Assistant Park Ranger you will be an integral part of our team by assisting with the hands-on day-to-day operations of the park, including enforcement, maintenance, cleaning, health & safety, and supervisory duties. If you have what it takes to be an Assistant Park Ranger, then consider this exciting and rewarding opportunity.



WHAT CAN I EXPECT TO DO IN THIS ROLE?

In this role you will:

- Assist in coordinating the day-to-day park operations of the campground and/or beach, including all administrative and maintenance, and cleaning functions, e.g., scheduling, assigning work, monitoring, and auditing work performance.
- Provide group leadership to park staff in the Park Ranger's absence, assign and monitor work, provide training, promote high levels of customer service, and participate in the review of staff performance.
- Provide a variety of park maintenance services such as cutting grass, painting, performing repairs, cleaning park facilities, etc.
- Ensure proper procedures are followed, completing a variety of reports, and reporting immediately any potential hazards or needed repairs and taking corrective action.
- Help train, supervise, and identify performance and misconduct issues for seasonal staff and students, advising management of any issues.
- Help administer the park enforcement program, respond to emergencies, and ensure staff follow proper security procedures and ensure the safety of visitors and staff.
- Assist with special events and support other campgrounds, as directed by the Parks Management Team.
- Help lead and coordinate all aspects of store concessions and oversee the supervision, tracking and operation of retail and canteen concessions.
- Embody the SLPC's equity, diversity and inclusion principles while interacting with staff and guests.

HOW DO I QUALIFY?

MANDATORY:

- You must have a valid class 'G' driver's licence or equivalent, as recognized by the Province of Ontario. An offer of employment is conditional upon the successful candidate providing proof that they have a valid driver's licence.
- You have the ability to be designated as a Provincial Offences Officer and meet certification criteria and standards to be designated as an Officer.
- You possess or have the ability to obtain First Aid and CPR certification.
- You possess or have the ability to obtain Smart Serve certification.
- You possess or have the ability to obtain Safe Food Handling certification.
- A willingness and ability to work variable shifts including evenings, weekends, and statutory holidays.



KNOWLEDGE AND EXPERIENCE

You have:

- Knowledge of park operations and ability to maintain the accessibility and functionality of the campground by providing direction related to maintenance, educational programming, day-use, campground, beaches, enforcement and registration.
- You possess knowledge of and the ability to interpret and apply relevant acts, regulations (e.g., *St. Lawrence Parks Commission Act* and *Trespass to Property Act*) policies and principles related to resource management, park management and purchasing, as well as public health and workplace safety.
- Knowledge and experience with grounds and buildings maintenance, general construction, and trails maintenance and semi-skilled tasks usually associated with skilled trades such as, carpentry, plumbing, and electrical.
- Ability to operate and maintain a variety of light powered equipment (e.g. chainsaws, brush cutters, lawnmowers, utility terrain vehicles (UTV), tractors and small hand tools, etc.).
- The ability to promote, foster and support a safe working environment for all staff that includes working in compliance with the *Occupational Health & Safety Act*, its regulations, and the Employer's occupational health and safety policies, procedures, and guidelines when performing supervisory responsibilities.

LEADERSHIP AND ORGANIZATIONAL SKILLS

You have:

- Leadership, interpersonal and team building skills to provide leadership, monitor performance and promote excellence in customer service and team performance.
- The ability to provide support in planning and coordinating daily activities of staff to ensure operational needs are met.
- The ability to motivate, train and work as a team member.

JUDGMENT AND DECISION-MAKING SKILLS

You have:

- Strong judgement, decision-making, and critical thinking skills to identify and analyze operational issues and challenges and provide recommendations and implement solutions to ensure compliance to park regulations, resolve complaints and recognize dangerous situations and determine the appropriate course of action e.g. disengage and request assistance.
- The ability to assist in planning, developing and leading park operations in the absence of the Park Ranger by identifying priorities, setting targets, determining objectives, and coordinating resources.
- Strong analytical skills and the ability to work independently and use good judgement to follow and carry out instructions, manage emergencies and identify/solve problems and determine the appropriate course of action.

COMMUNICATION SKILLS AND INTERPERSONAL SKILLS



You have:

- Communication skills to enforce park rules and regulations and to provide accurate information to staff, service providers and visitors.
- Communication skills (oral and written) to prepare reports and correspondence regarding park operations and respond to customer inquiries and complaints tactfully and with discretion in a timely manner, as directed by the Parks Management Team. The ability to motivate, train and work as a team member.

ADMINISTRATIVE, FINANCIAL AND COMPUTER SKILLS

You have:

- Knowledge of computer software to process reservations and prepare a variety of reports.
- Knowledge of administrative procedures to provide support to the Park Ranger in the daily operations of the park.
- Cash handling and mathematical skills to process sales and reservations, review/balance receipts and shift summaries, and complete deposits.

WHY WORK FOR THE ST. LAWRENCE PARKS COMMISSION?

- Belong to one of the largest employers in Ontario, the Ontario Public Service, and open the door to a diverse range of career opportunities throughout the province
- Supportive team environment
- Staff discounts
- Employee and Family Assistance Program (EFAP)
- Option to join an excellent pension plan
- Paid Benefits
- Percentage paid in lieu of vacation and statutory holidays

HOW TO APPLY:

1. Please apply online, <https://www.parks.on.ca/about/careers/>.
 2. Your cover letter and resume combined should not exceed five (5) pages.
 3. Customize your cover letter and resume to the qualifications listed above. Using concrete examples, you must show how you demonstrated the requirements for this job.
 4. OPS employees are required to quote their WIN EMPLOYEE ID number when applying.
 5. Every external candidate must identify their prior employment in the Ontario Public Service including positions, dates of employment and any re-employment restrictions.
-



REMEMBER: THE DEADLINE TO APPLY IS 11:59 PM ON FRIDAY FEBRUARY 16, 2025.

WE THANK ALL CANDIDATES FOR APPLYING, BUT ONLY THOSE SELECTED FOR FURTHER SCREENING OR AN INTERVIEW WILL BE CONTACTED.

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.

The St. Lawrence Parks Commission is committed to employment equity. We welcome 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. The St. Lawrence Parks Commission is also committed to an inclusive, barrier-free selection process. We will make appropriate accommodations throughout the recruitment and selection process for applicants with disabilities. To obtain a copy of this posting in an alternative format or to request any accommodation please contact us directly through Human Resources at 1-800-437-2233, ext. 1401. Information received relating to accommodation requests will be addressed confidentially.



POSSIBILITÉ D'EMPLOI

Énoncé de mission : La Commission des parcs du Saint-Laurent (CPSL) a pour mission de favoriser une croissance durable du nombre de visiteurs, de contribuer à la prospérité économique et de bâtir des partenariats communautaires dans l'Est de l'Ontario. La CPSL est une entreprise touristique génératrice de recettes qui offre des expériences éducatives et des loisirs centrés sur les visiteurs de façon à tirer le meilleur parti de ses biens naturels, récréatifs et patrimoniaux.

GARDE DE PARC ADJOINT OU ADJOINTE (DIVERS ENDROITS)

N ^o DU CONCOURS :	2025 – SLPC - 1538
CLASSIFICATION :	Technicien des ressources 2
GRUPE DE RÉMUNÉRATION :	SEFPO
ÉCHELLE SALARIALE :	25,78 \$ à 28,72 \$ l'heure
PÉRIODE	D'avril à novembre 2025
D'EMPLOI :	Groupe 3 (saisonnier; récurrent)
HEURES DE TRAVAIL :	36,25 heures par semaine
DIVISION :	Parcs et loisirs
ENDROIT :	Divers endroits
DATE DE PUBLICATION :	20 février
DATE DE CLÔTURE :	5 mars 2025
LANGUE DU OU DES POSTES:	anglais
AIRE DE RECHERCHE :	Ouverte

EST-CE POUR MOI?

Vous aimez travailler en plein air et accomplir des tâches très variées? Les Parcs du Saint-Laurent sont à la recherche de personnes énergiques et enthousiastes capables de remplir les fonctions de garde de parc adjoint ou adjointe. À ce poste, vous ferez partie intégrante de notre équipe en participant aux opérations quotidiennes du parc, y compris l'application de la loi, l'entretien, le nettoyage, la santé et la sécurité ainsi que des tâches de supervision. Si votre profil vous permet de devenir garde de parc adjoint ou adjointe, envisagez cette occasion passionnante et gratifiante.



QUELLES SERONT MES FONCTIONS À CE POSTE?

À ce poste, vous devrez :

- aider à coordonner les opérations quotidiennes du parc, sur le terrain de camping ou à la plage, y compris toutes les fonctions administratives ainsi que d'entretien et de nettoyage, comme l'établissement des horaires, l'attribution des tâches, la surveillance et la vérification du rendement au travail;
- assurer l'encadrement du personnel du parc en l'absence du garde de parc, répartir et surveiller les tâches, offrir de la formation, promouvoir un niveau élevé de service à la clientèle et participer à l'évaluation du rendement du personnel;
- fournir divers services d'entretien du parc, comme la tonte du gazon, la peinture, les réparations, le nettoyage des installations, etc.;
- veiller à ce que les procédures appropriées soient suivies, en remplissant des rapports et en signalant immédiatement tout risque ou toute réparation nécessaire et en prenant les mesures correctives qui s'imposent;
- contribuer à la formation et à la supervision du personnel, cerner les problèmes de rendement et d'inconduite parmi les membres du personnel saisonnier et étudiant, et informer la direction des situations en découlant;
- aider à administrer le programme d'application de la loi du parc, intervenir en cas d'urgence, veiller à ce que le personnel suive les procédures de sécurité appropriées et assurer la sécurité des visiteurs et du personnel;
- participer à des événements spéciaux et soutenir d'autres terrains de camping, selon les directives de l'équipe de gestion des Parcs du Saint-Laurent;
- aider à diriger et à coordonner tous les aspects des concessions (magasins de vente au détail et comptoirs alimentaires) et superviser le suivi des activités et l'exploitation de ces concessions;
- agir conformément aux principes d'équité, de diversité et d'inclusion de la CPSL lors des échanges avec le personnel et la clientèle.

QUELLES SONT LES QUALIFICATIONS REQUISES?

QUALIFICATIONS OBLIGATOIRES

- Vous devez être titulaire d'un permis de conduire valide de classe G ou d'un permis équivalent reconnu par la province de l'Ontario – l'obtention du poste est conditionnelle à la présentation d'une preuve, par les personnes retenues, de la possession d'un permis de conduire valide au moment de l'embauche.
- Vous pouvez obtenir la désignation d'agent ou agente des infractions provinciales et devez donc répondre aux critères de certification et aux normes établies à ce titre.
- Vous possédez ou êtes en mesure d'obtenir un certificat en premiers soins et en RCR.
- Vous possédez ou êtes en mesure d'obtenir un certificat Smart Serve.
- Vous possédez ou êtes en mesure d'obtenir un certificat attestant une formation en manipulation hygiénique des aliments.



- Vous devez accepter de travailler selon un horaire variable, y compris les soirs, les fins de semaine et les jours fériés, et pouvoir le faire.

CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE

Vous vous distinguez par :

- une connaissance des opérations du parc et la capacité de maintenir l'accessibilité et la fonctionnalité du terrain de camping en fournissant des directives concernant l'entretien, les programmes éducatifs, l'utilisation diurne, le terrain de camping, les plages, l'application de la loi et l'enregistrement;
- la capacité d'interpréter et d'appliquer les lois et règlements pertinents (p. ex. *Loi sur la Commission des parcs du Saint-Laurent* et *Loi sur l'entrée sans autorisation*) ainsi que les politiques et les principes liés à la gestion des ressources, à la gestion des parcs et aux achats, à la santé publique et à la sécurité au travail, et la possession des connaissances connexes;
- une connaissance et une expérience de l'entretien des terrains et des bâtiments, de la construction générale, du maintien en bon état des sentiers ainsi que de tâches semi-qualifiées habituellement associées aux métiers spécialisés comme la menuiserie, la plomberie et l'électricité;
- la capacité d'utiliser et d'entretenir divers appareils électriques ou fonctionnant au gaz légers (tronçonneuses, débroussailleuses, tondeuses à gazon, véhicules utilitaires tout terrain, tracteurs et petits outils à main, etc.);
- la capacité, dans l'exercice de vos fonctions de supervision, de promouvoir, de favoriser et de soutenir un environnement de travail sécuritaire pour tout le personnel, ce qui comprend l'acquiescement des tâches confiées conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et à ses règlements ainsi qu'aux politiques, procédures et lignes directrices de l'employeur en matière de santé et de sécurité au travail.

COMPÉTENCES EN MATIÈRE DE LEADERSHIP ET D'ORGANISATION

Vous vous distinguez par :

- vos qualités de chef et vos aptitudes pour les relations interpersonnelles saines et la promotion de l'esprit d'équipe pour assurer une bonne direction, bien suivre le rendement et encourager l'excellence dans le service à la clientèle et dans l'ensemble des tâches;
- la capacité d'apporter un soutien à la planification et à la coordination des activités quotidiennes du personnel afin de garantir que les besoins opérationnels sont satisfaits;
- la capacité de motiver, de former et de travailler en tant que membre de l'équipe.

SENS DU JUGEMENT ET PRISE DE DÉCISIONS

Vous vous distinguez par :

- un bon sens du jugement, la capacité de prendre des décisions et une aptitude pour la réflexion critique afin de cerner et d'analyser les problèmes et défis opérationnels, de formuler des recommandations et de mettre en œuvre des solutions pour assurer la conformité aux règlements



du parc, résoudre les plaintes, reconnaître les situations dangereuses et déterminer la ligne de conduite appropriée, par exemple se désengager et demander de l'aide;

- la capacité d'aider à planifier et à diriger des opérations, et à élaborer des tâches, en l'absence du gardien de parc en déterminant les priorités, en fixant des cibles, en établissant des objectifs et en coordonnant les ressources;
- de solides aptitudes pour l'analyse et la capacité de travailler de façon autonome et de faire preuve de discernement pour suivre et exécuter des instructions, gérer des situations d'urgence, repérer et résoudre des problèmes, et déterminer la marche à suivre.

COMPÉTENCES EN COMMUNICATION ET EN RELATIONS INTERPERSONNELLES

Vous vous distinguez par :

- des compétences en communication pour faire respecter les règles et règlements du parc, et fournir des renseignements précis au personnel, aux fournisseurs de services et aux visiteurs; des aptitudes pour la communication (orale et écrite) afin de préparer des rapports et de la correspondance concernant les opérations du parc et de répondre aux demandes et aux plaintes de la clientèle avec tact et discrétion en temps opportun, selon les directives de l'équipe de gestion des Parcs du Saint-Laurent;
- la capacité de motiver, de former et de travailler en tant que membre de l'équipe.

COMPÉTENCES ADMINISTRATIVES, FINANCIÈRES ET INFORMATIQUES

Vous vous distinguez par :

- une connaissance des logiciels pour traiter les réservations et préparer divers rapports;
- une connaissance des procédures administratives afin d'aider le garde de parc dans les opérations quotidiennes;
- une connaissance des mathématiques pour bien manipuler l'argent comptant, traiter les ventes et les réservations, examiner et rapprocher les reçus et les résumés des quarts de travail, et effectuer les dépôts.

POURQUOI TRAVAILLER POUR LA COMMISSION DES PARCS DU SAINT-LAURENT?

- Entrez au service de la fonction publique de l'Ontario, l'un des plus grands employeurs de la province, et ouvrez la porte à un large éventail de possibilités de carrière dans différentes régions ontariennes.

Vous aurez les avantages suivants :

- Un environnement propice au travail d'équipe
- Des réductions en tant que membre du personnel
- Le Programme d'aide aux employés et à leurs familles
- La possibilité d'adhérer à un excellent régime de retraite
- Des avantages sociaux payés
- Un pourcentage versé en remplacement des vacances et des jours fériés



COMMENT POSTULER

1. Veuillez postuler en ligne ici : www.parks.on.ca/fr/a-propos/carrieres/.
2. Votre lettre d'accompagnement et votre curriculum vitae doivent être joints en un seul fichier ne dépassant pas cinq (5) pages.
3. Veuillez personnaliser votre lettre d'accompagnement et adapter votre curriculum vitae aux qualifications indiquées ci-dessus. À l'aide d'exemples concrets, vous devez montrer comment vous répondez aux exigences de ce poste.
4. Les membres de la FPO doivent indiquer leur numéro d'employé RIRH lorsqu'ils présentent leur candidature à un poste.
5. Les candidats externes doivent faire mention d'éventuels postes déjà occupés dans la Fonction publique de l'Ontario, y compris les titres, les dates et toute restriction à un réemploi.

RAPPEL : LA DATE LIMITE POUR POSTULER EST 5 MARS 2025 À 23 H 59.

NOUS REMERCIONS TOUTES LES PERSONNES QUI POSERONT LEUR CANDIDATURE. TOUTEFOIS, NOUS COMMUNIQUERONS UNIQUEMENT AVEC CELLES SÉLECTIONNÉES POUR UNE ANALYSE PLUS POUSSÉE DU DOSSIER EN VUE D'EFFECTUER UNE ENTREVUE.

Prière de noter que les résultats de ce concours peuvent être utilisés pour dresser une liste de candidats qualifiés en vue de pourvoir d'éventuels postes vacants représentés par le Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario (SEFPO). Conformément à la convention collective, une telle liste sera partagée avec les représentants du SEFPO. En posant votre candidature, vous donnez votre consentement à la communication de votre nom aux représentants du SEFPO.

À la Commission des parcs du Saint-Laurent, nous respectons l'équité en matière d'emploi. Nous invitons les personnes handicapées, les Autochtones, les Noirs et les personnes racialisées, ainsi que les personnes d'origines ethniques et culturelles, d'orientations sexuelles, d'identités et d'expressions de genre diverses, à poser leur candidature. La Commission des parcs du Saint-Laurent a mis en place un processus de sélection inclusif et sans obstacles. Tout au long du processus de recrutement et de sélection, nous prendrons les mesures d'adaptation appropriées pour les candidates et candidats handicapés. Pour obtenir une copie de cette offre et de la description du poste dans un autre format ou pour demander une mesure d'adaptation, veuillez communiquer avec nous par l'intermédiaire des Ressources humaines au 1 800 437-2233, poste 1401. Les renseignements reçus concernant les demandes d'adaptation seront traités de manière confidentielle.