

Talent Pool - Morgue Technologist - Permanent and Temporary Opportunities / Réserve de Talents - Technologue, service de la morgue

Consider this opportunity as a Morgue Technologist and make a difference to public safety and the death investigation system! Located at the state-of-the-art Forensic Services and Coroners' Complex (FSCC), we are seeking professional Morgue Technologists to join our dynamic team and provide first level technical and support services to the Ontario Forensic Pathology Service (OFPS) related to autopsy casework and morgue functions.

NOTE: The results from this recruitment will be used to fill future PERMANENT AND TEMPORARY vacancies.

About the job

In this role you will:

- Integrate morgue activities with postmortem examinations, morgue organization and management, quality assurance and inventory, fingerprinting deceased persons, postmortem dental X-rays and biological waste disposition.
- Receive evidentiary items and documents from the Provincial Dispatch Unit, sorting items and preparing items for appropriate distribution throughout the OFPS.
- Organize and ensure cleanliness of morgue storage areas.
- Assist with data collection for the purposes of establishing positive identification.
- Coordinate and liaise with police agencies throughout Ontario.
- Advise and release bodies to individuals/agencies legally entitled.
- Assist with postmortem examinations, under the Forensic Pathologist's direction by: retrieving/returning deceased persons from the morgue coolers, turning and lifting the deceased persons, assisting in external examinations, and logging of biological, physical and trace evidence.

What you bring to the team

Laboratory and Technical knowledge

You have:

- Knowledge of laboratory tests, techniques related to specific tasks (e.g. fingerprinting, dental X-rays) in order to assist in the completion of forensic autopsies.
- Knowledge of laboratory safety and awareness of the Occupational Health and Safety Act and regulations that apply.
- Knowledge of universal precautions in order to work safely with biohazardous materials.

- Ability to understand medical terminology to liaise with medical professionals.
- Ability to acquire and apply knowledge of the requirements of the justice system related to handling forensic evidence and samples.

Other Essential knowledge

- You have knowledge of procedures for handling bodies/evidence (e.g. continuity of evidence, health and safety, universal precautions) and can assess incoming/outgoing bodies/remains and determine required action.
- You have the physical ability and knowledge of how to move, lift and turn human bodies (remains) and/or portions of bodies including visceral organs for pathological examination.
- You possess the ability to upload and catalogue photographs.
- You have knowledge of laboratory and case information management systems, computer operating systems and programs (e.g. Windows, Excel, PowerPoint, Word, Access, SQL, Adobe, etc.).

Judgement, Reasoning and Organizational skills

You can:

- determine the approach to handling case materials, storage and disposal methods.
- label and document forensic evidence and specimens with a high degree of accuracy.
- ensure confidentiality and accuracy of highly sensitive materials related to death investigations.
- identify priorities and incidents requiring the manager, Chief Coroner or Chief Forensic Pathologist.
- determine work priorities among conflicting demands and attention to details when maintaining chain of custody
- identify and follow up on issues/delays in maintaining morgue services.

Communication (oral and written) skills and Interpersonal skills

- You have demonstrated the ability to work effectively with staff, stakeholders and can communicate with associates (e.g. medical, legal, and law enforcement professionals) regarding post mortem and/or test results.
- You can maintain accurate documentation of autopsy related information and retention of specimens/exhibits.

Work conditions

This role will require:

- Ability to be frequently exposed to, handling of, and contact with bodies/remains that may be contaminated, decomposed, mutilated, and/or arthropod infested.
- Frequent exposure to unpleasant materials, odours, and content. May involve exposure to potentially infectious viruses, bacterial and diseases.
- Ability to work 24-hours a day, 7-days a week including weekends and statutory holidays.

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:

- English Permanent, 25 Morton Shulman Ave, Toronto, Toronto Region, Criminal Record and Judicial Matters Check

Compensation Group:

Ontario Public Service Employees Union

Understanding the job ad - definitions

Schedule:

3.7

Category:

Science

Posted on:

Friday, March 20, 2026

Note:

- The number of positions to be filled has not been identified at this time. This competition will be used to create an eligibility list of qualified candidates to fill upcoming opportunities within the next eighteen months following the closing date of the job ad posting.

- **About security checks:**

A criminal or other federal offence record **does not automatically disqualify you** from the position. We consider each situation based on the position's responsibilities.

If a check is needed and you've lived outside of Canada in the past 5 years for 6 or more months in a row, or if you are not a Canadian resident, you'll need to provide an out-of-country police clearance certificate from the country you lived in.

Employment screening checks are only reviewed and evaluated by the Transition and Security Office, which also maintains them and keeps them strictly confidential.

- T-SL-242401/26

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 **Tuesday, April 14, 2026 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](#)

Envisagez cette offre d'emploi de technologue, service de la morgue et soyez un facteur décisif de succès pour la sécurité publique et le système d'enquêtes médico-légales! Situé dans le complexe ultramoderne des sciences judiciaires et du coroner, le Service de médecine légale de l'Ontario est à la recherche de technologues, service de la morgue professionnels pour se joindre à son équipe dynamique et fournir des services techniques et de soutien de premier niveau en ce qui concerne les cas d'autopsie et les fonctions de la morgue.

NOTE: Les résultats de ce recrutement serviront à pourvoir les futurs postes vacants PERMANENTS ET TEMPORAIRES.

Au sujet de l'emploi

Dans ce rôle, vous devrez :

- intégrer les activités de la morgue avec les examens post-mortem, l'organisation et la gestion de la morgue, l'assurance qualité et le registre des corps, la prise des empreintes digitales des personnes décédées, les radiographies dentaires post-mortem et l'élimination des déchets biologiques;
- recevoir les éléments de preuve et les documents de l'unité de répartition provinciale, les trier et les préparer en vue d'une distribution appropriée dans l'ensemble du Service de médecine légale de l'Ontario;
- organiser et assurer la propreté des zones de conservation de la morgue;
- aider à la collecte de données en vue d'établir une identification positive;
- assurer la coordination et la liaison avec les services de police de l'ensemble de l'Ontario;
- conseiller les personnes et les organismes légalement habilités et leur remettre les corps;
- assister les examens post-mortem, sous la direction du médecin légiste, en récupérant ou en retournant les personnes décédées des chambres froides de la morgue, en retournant et en soulevant les personnes décédées, en assistant aux examens externes et en enregistrant les preuves biologiques, physiques et les traces;

Ce que vous apportez à l'équipe

Connaissances techniques de laboratoire

Vous avez :

- Une connaissance des tests de laboratoire et des techniques liées à des tâches

particulières (p. ex. la prise d'empreintes digitales, les radiographies dentaires) afin de contribuer à la réalisation d'autopsies médico-légales.

- Une connaissance de la sécurité en laboratoire et une sensibilisation à la Loi sur la santé et la sécurité au travail et aux règlements applicables.
- Une connaissance des précautions universelles à prendre pour travailler en toute sécurité avec des matières présentant un risque biologique.
- Une capacité à comprendre la terminologie médicale afin d'assurer la liaison avec les professionnels de la santé.
- Une capacité à acquérir et à appliquer des connaissances sur les exigences du système judiciaire en matière de traitement des preuves et des échantillons médico-légaux.

Autres connaissances essentielles

- Vous avez une connaissance des procédures de manipulation des corps et des preuves (p. ex. la continuité des preuves, la santé et la sécurité, les précautions universelles) et vous pouvez évaluer les corps et les restes humains entrants ou sortants et déterminer les mesures à prendre.
- Vous avez la capacité physique et les connaissances nécessaires pour déplacer, soulever et retourner des corps humains (restes) ou des parties de corps, y compris les organes viscéraux, en vue d'un examen pathologique.
- Vous avez la capacité de téléverser et de cataloguer des photographies.
- Vous avez une connaissance des systèmes de gestion de l'information des laboratoires et des dossiers, des systèmes d'exploitation et des programmes informatiques (p. ex. Windows, Excel, PowerPoint, Word, Access, SQL, Adobe, etc.).

Jugement, raisonnement et sens de l'organisation

Vous pouvez :

- déterminer l'approche à adopter pour le traitement des dossiers, les méthodes de conservation et d'élimination;
- étiqueter et documenter les preuves et les spécimens médico-légaux avec un degré élevé de précision;
- assurer la confidentialité et l'exactitude des documents hautement sensibles liés aux enquêtes médico-légales;
- cerner les priorités et les incidents nécessitant l'intervention du gestionnaire, du coroner en chef ou du médecin légiste en chef;
- déterminer les priorités de travail parmi les demandes contradictoires et prêter attention aux détails lors du maintien de la chaîne de contrôle;

- cerner les problèmes et les retards dans le maintien des services de morgue et en faire le suivi.

Compétences en matière de communication (orale et écrite) et compétences interpersonnelles

- Vous avez démontré votre capacité à travailler efficacement avec le personnel, les parties prenantes et à communiquer avec les associés (p. ex. les professionnels de la médecine, de la justice et de l'application de la loi) concernant les résultats d'autopsie ou de tests.
- Vous pouvez maintenir une documentation précise des renseignements relatifs à l'autopsie et conserver les spécimens et les pièces à conviction.

Conditions de travail

Ce poste nécessite :

- Une capacité à être fréquemment exposé à des corps ou des restes qui peuvent être contaminés, décomposés, mutilés ou infestés d'arthropodes, à les manipuler et à les toucher.
- Exposition fréquente à des matériaux, des odeurs et des contenus désagréables. Possibilité d'exposition à des virus, des bactéries et à des maladies potentiellement infectieuses.
- Capacité à travailler 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, ainsi que les fins de semaine et les jours fériés.

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:

- anglais Permanent(s), 25 Morton Shulman Ave, Toronto, Région Toronto, Vérification de casier judiciaire et d'affaires judiciaires

Groupe de rémunération:

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

Comprendre l'avis d'emploi vacant - définitions

Horaire:

3.7

Catégorie:

Sciences

Date de publication:

le vendredi 20 mars 2026

Note:

- T-SL-242401/26

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.

Rappel:

La date limite de candidature est **le mardi 14 avril 2026 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](#).