



cmeC

Conseil des
ministres
de l'Éducation
(Canada)

Council of
Ministers
of Education,
Canada

LE CONSEIL DES MINISTRES DE L'ÉDUCATION (CANADA) [CMEC] est un organisme intergouvernemental qui joue un rôle de leader dans l'élaboration des politiques, l'administration des programmes et la recherche aux échelons pancanadien et international. Situé au cœur de la ville de Toronto (à quelques pas du métro St. Clair), le CMEC est à la recherche d'une/d'un :

AGENTE OU AGENT BILINGUE DES SERVICES DE TRADUCTION

Poste à temps plein, contrat de 18 mois (remplacement de congé de maternité)

Échelle salariale annuelle actuelle : de 51 633 \$ à 70 219 \$

Possibilité de travailler à distance, en présentiel ou en mode hybride

Résumé du poste :

L'**agente ou l'agent des services de traduction** coordonne tous les aspects du processus de traduction et de révision au sein d'un organisme intergouvernemental dont le rythme de travail est soutenu. Le CMEC appuie les ministères de l'Éducation de l'ensemble des 13 provinces et territoires. Les tâches principales de ce poste comprennent :

- trier et distribuer tous les documents soumis par le personnel à la révision et à la traduction;
- gérer la charge et le flux de travail des traductrices et traducteurs et des réviseuses et réviseurs;
- négocier avec le personnel pour fixer des dates d'échéance appropriées;
- résoudre les problèmes de gestion de documents qui se présentent;
- examiner les documents pour veiller à ce qu'ils soient complets et prêts à être révisés ou traduits;
- gérer et assurer le suivi des demandes de traduction ou de révision envoyées aux pigistes et soumettre les factures en temps opportun;
- coordonner avec les cadres la planification et la gestion des calendriers de révision et de traduction des documents pour les grandes réunions semestrielles du CMEC;
- maintenir la base de données de traduction du CMEC et aider et former le personnel à l'utiliser.

En fonction des qualifications de la personne retenue, elle pourrait en outre être chargée de tâches relatives au profil de communication public du CMEC.

Principales qualifications

Une expérience et des compétences dans les domaines suivants sont exigées :

- maîtrise du français et de l'anglais à l'écrit et à l'oral;

- excellente capacité de travailler sur plusieurs dossiers à la fois et de gérer les tâches;
- sens aigu de l'organisation;
- excellentes aptitudes en résolution de problèmes;
- compétences informatiques pointues et bonne maîtrise de divers logiciels, en particulier Microsoft Office;
- capacité de travailler de façon autonome et en équipe;
- excellentes aptitudes communicationnelles et interpersonnelles;
- capacité de planifier, de hiérarchiser et de reclasser les priorités de travail et de respecter des échéances serrées;
- expérience dans un rôle de gestion de documents ou de coordination de projets de traduction;
- capacité d'interagir avec diverses parties intéressées externes (une expérience gouvernementale est préférable);
- expérience en utilisation et mise à jour de bases de données;
- toute expérience en révision de textes français ou anglais serait un atout.

Si ce poste vous intéresse, veuillez envoyer un exemplaire de votre curriculum vitae et lettre d'accompagnement au Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) [CMEC], à l'attention de l'unité des Ressources humaines (hr@cmecc.ca), **d'ici 16 h, heure avancée de l'Est, le 15 juillet 2022**. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter notre site Web à www.cmecc.ca.

Le CMEC encourage les personnes handicapées à poser leur candidature. Des mesures d'adaptation pourront être mises en place, sur demande, pour les candidates et candidats participant au processus de sélection.

Le CMEC vous remercie de votre intérêt pour le poste. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Les candidates et candidats doivent être légalement autorisés à travailler au Canada.

Le CMEC souscrit au principe d'équité en matière d'emploi.