

Possibilités d'emploi au gouvernement du Manitoba

Préposé ou préposée bilingue à la coordination de la traduction

Régulier et à temps plein

Ministère : Sport, Culture, Patrimoine et Tourisme

Numéro de l'annonce : 42206

Date de clôture : le 4 mai 2024

Échelle de salaire : 51 141,00 \$ – 58 252,00 \$ par année

Le gouvernement du Manitoba reconnaît l'importance de bâtir une fonction publique exemplaire qui est représentative de la population qu'elle sert et dans laquelle les diverses capacités, expériences, cultures, identités, langues et perspectives favorisent un service de qualité et un haut degré d'innovation.

Le gouvernement du Manitoba appuie des pratiques d'emploi équitables et encourage la représentation des groupes désignés (femmes, Autochtones, personnes handicapées et minorités visibles).

Qualités essentielles :

- Diplôme d'études postsecondaires en gestion et administration ou expérience significative dans un poste administratif
- Excellentes compétences en communication orale en français
- Excellentes compétences en communication orale en anglais
- Compétences de niveau intermédiaire en communication écrite en français
- Compétences exceptionnelles en matière d'organisation, de planification et d'établissement des priorités, afin de respecter de fréquentes échéances serrées
- Grand souci du détail permettant d'établir et de respecter des normes de qualité et de quantité liées aux flux de production appliqués à la traduction
- Excellentes habilités interpersonnelles et capacité à établir et à maintenir de bonnes relations de travail avec le personnel, les clients et les fournisseurs, en faisant preuve de tact et de respect et en appliquant les principes du service à la clientèle
- Solides connaissances en matière de budgétisation et capacité de promouvoir une administration efficace et efficiente
- Capacité de travailler de façon autonome, d'analyser des situations confidentielles ou politiquement sensibles, de résoudre des problèmes et de prendre des décisions opérationnelles complexes

Qualités Souhaitées :

- Une bonne connaissance de l'industrie de la traduction ou de l'expérience de travail dans un bureau ou cabinet de traduction constitue un atout
- Expérience et connaissance des flux de production spécialisés et des logiciels de traduction assistée par ordinateur
- Solide connaissance des lois, des règlements et des politiques gouvernementales en lien avec le poste et le Service de traduction (p. ex. Loi sur l'appui à l'épanouissement de la francophonie manitobaine, politique sur les services en français)

Fonctions :

Relevant des coordonnateurs ou coordinatrices de la traduction, le préposé, ou la préposée bilingue à la coordination de la traduction contribue à la planification, à la coordination et à la réalisation de traductions de qualité, de manière rentable et en temps opportun, en français et en anglais, pour les ministères, l'Assemblée législative, les tribunaux, les organisations de la Couronne, les organismes de service spécial et d'autres entités indépendantes. La personne qui occupe ce poste est la personne-ressource pour toutes les demandes de traduction, de la réception à la livraison. Le préposé ou la préposée bilingue à la coordination de la traduction fournit également des services de soutien administratif en fonction des besoins.

Présentez votre demande à l'adresse suivante :

Numéro de l'annonce : 42206

Talent Acquisition

Gestion des ressources humaines

600, ave Portage, bureau 259

Winnipeg (Manitoba), R3B 2A9

Téléphone : 204-945-7518

Télécopieur : 204-945-0601

Courriel : govjobs@gov.mb.ca

Les candidats peuvent faire une demande de mesure d'adaptation raisonnable concernant la documentation ou les activités utilisées lors du processus de sélection.

Lorsque vous présentez votre candidature, veuillez indiquer le numéro de l'annonce et le titre de poste dans la ligne de mention objet et/ou le corps de votre courriel. Votre lettre d'accompagnement, votre curriculum vitae et/ou votre formulaire de candidature doivent clairement démontrer comment vous répondez aux critères du poste.

Veuillez noter que les concours peuvent faire l'objet d'un grief et d'un appel. Si un grief lié à la sélection est déposé, les renseignements contenus dans le dossier de concours seront fournis au représentant du plaignant ou au plaignant s'il n'est pas représenté. Les renseignements personnels sans lien avec le grief et les autres renseignements protégés par des lois seront masqués.

Nous remercions toutes les personnes qui posent leur candidature. Nous les informons que nous communiquerons seulement avec les personnes dont la candidature sera étudiée plus en détail.

Pour en savoir plus sur les offres d'emploi actuelles, cliquez sur le bouton << **Emploi** >> sur le site manitoba.ca.