



Traductrice ou traducteur de l'anglais vers le français

MCIS Language Solutions est une entreprise sociale sans but lucratif qui fournit des services d'interprétation linguistique, de traduction, de transcription, de tests d'aptitude et de formation. Notre effectif compte 5 000 interprètes et 600 traducteurs. Nous fournissons également des services à plus de 750 clients dans plus de 300 langues. Nous mettons tout en œuvre pour réaliser notre vision qui consiste à créer un monde où l'on peut communiquer comme si les barrières linguistiques n'existaient pas. En vous joignant à notre équipe, vous aurez la chance d'apporter votre pierre à l'édifice d'une organisation en pleine expansion ayant une culture de travail productive.

VISION : Établir des communications avec des locuteurs d'autres pays en prenant soin d'abaisser les barrières linguistiques.

MISSION : Améliorer l'accès à l'information et aux services essentiels grâce à des solutions linguistiques de très bonne qualité.

VALEURS : Respect, qualité, collaboration, responsabilité et formation continue.

Relevant directement de la directrice de la traduction, le traducteur ou la traductrice anglais-français devra traduire ou réviser des documents variés et effectuer des tâches connexes demandées par le client.

Le contrat est d'une durée de 12 mois avec possibilité de renouvellement.

Devoirs et responsabilités

Le traducteur ou la traductrice anglais-français devra exercer les activités suivantes :

Prestation de services

- Traduire de l'anglais vers le français des documents sur des sujets variés
- Effectuer des recherches terminologiques en vue d'établir une terminologie cohérente et un niveau de normalisation
- Réviser la qualité de documents traduits par des ressources externes et s'assurer que les documents satisfont aux lignes directrices
- Faire la correction d'épreuves pour s'assurer de l'exactitude des termes employés
- Transcrire du matériel vidéo et audio enregistré en français et en anglais vers la version finale en français et effectuer tout autre service linguistique utile
- Compiler des informations, comme des termes techniques utilisés dans le domaine juridique, pour les consigner dans des glossaires et des bases de données terminologiques afin de pouvoir les utiliser ultérieurement
- Créer et maintenir des mémoires de traduction ainsi que des bases de données terminologiques



Administration et production de rapports

- Veiller à ce que tous les travaux réalisés soient conformes aux exigences du Language Industry Certification System ou LICS® (normes de qualité de l'industrie langagière)
- Assurer la satisfaction du client, la qualité des travaux, la communication des enjeux ou des préoccupations, etc. – acheminer les problèmes à la directrice de la traduction, au besoin
- Préparer des rapports hebdomadaires destinés à la directrice de la traduction

Toute autre responsabilité attribuée qui correspond raisonnablement aux fonctions du poste.

Exigences du poste :

- La traductrice ou le traducteur doit être parfaitement à l'aise en anglais et en français (bilinguisme essentiel), et ce, pour l'expression tant orale qu'écrite. Un niveau de compétence équivalent à celui d'un locuteur natif pour la langue québécoise (canadien français) est également requis.
- Un diplôme universitaire en traduction ou dans une discipline apparentée ainsi qu'une expérience en traduction d'au moins trois ans sont requis. Une attestation décernée par une association professionnelle en traduction ou une affiliation avec une telle association (CTTIC, OTTIAQ, ATA, etc.) est un atout.
- Avoir de l'expérience avec les outils d'aide à la traduction assistée par des ordinateurs est requise. Avoir de l'expérience avec Plunet et XTM est également un atout.
- De l'expérience de travail avec des logiciels de conception graphique et avec différents formats de fichiers constitue un atout.

Compétences techniques et comportement attendu :

- Capacité de communiquer efficacement
- Préoccupation pour la qualité du travail et motivation à corriger ses erreurs
- Solides compétences en recherche et aptitude pour la recherche, la révision et l'analyse des informations pertinentes provenant de diverses sources
- Capacité et volonté de s'adapter et de travailler efficacement dans des situations variées
- Capacité d'établir des priorités pour le travail et de traiter un grand nombre de projets en même temps
- À l'aise avec le travail sous pression et des délais très courts
- Extrême minutie
- Expérience de travail avec la suite Microsoft Office
- Capacité de travailler tant de manière indépendante qu'en équipe

Le traducteur ou la traductrice travaillera à partir de notre bureau situé à Toronto.



Les candidats qualifiés sont invités à soumettre une lettre de présentation en y indiquant leurs attentes salariales et leur curriculum vitae à rachel@mcis.on.ca au plus tard le mardi 3 septembre 2019.

Des mesures d'adaptation pour les candidats handicapés sont disponibles sur demande.