
Traducteur·trice/réviseur·e

Version : 2024-001
Dernière modification : Novembre 2025

À propos du Collège des consultants en immigration et en citoyenneté (le Collège)

Le Collège est l'autorité mandatée par le gouvernement du Canada pour réglementer la pratique des consultants réglementés en immigration canadienne (CRIC) et des conseillers réglementés en immigration pour étudiants étrangers (CRIEE). Son rôle et ses pouvoirs sont établis dans la *Loi sur le Collège des consultants en immigration et en citoyenneté* (Canada). Le Collège établit les normes de la profession en matière de délivrance de permis, de formation et d'éthique et veille à leur application dans l'intérêt public.

Secteur

Organisme d'autoréglementation (OAR)

Poste

TITRE DE POSTE :

Traducteur·trice/réviseur·e

Service :

Communications et relations avec les parties prenantes

Supérieur immédiat :

Superviseure, Communications bilingues

Exigences linguistiques :

Bilinguisme essentiel

Lieu :

Canada

Classification :

Poste permanent à temps plein

Pourquoi vous joindre à nous?

Souhaitez-vous faire partie d'une équipe qui a à cœur de renforcer et de soutenir la profession de consultant en immigration et en citoyenneté? Si vous partagez notre passion et notre objectif, posez votre candidature ci-dessous pour vous joindre à une équipe qui apporte une contribution importante.

De quelle façon ce rôle soutiendra-t-il notre équipe?

Le ou la titulaire du poste effectue la traduction de documents de l'anglais vers le français, révise les traductions vers le français, en plus de vérifier la qualité et l'exactitude des produits de communication transmis par les différents services du Collège.

Les responsabilités comprennent les éléments suivants (sans toutefois s’y limiter)

- Réviser le matériel de communication en anglais (et occasionnellement en français) soumis pour traduction par les différents services du Collège (p. ex. documents, contenu du site Web, sondages, contenu du portail pour les titulaires de permis).
- Produire des traductions exactes en français (et occasionnellement en anglais).
- Collaborer avec des fournisseurs tiers de services de traduction et d’interprétation, selon les besoins. Vérifier la qualité et l’exactitude des produits de communication traduits.
- Insérer les versions définitives des documents traduits dans le logiciel de traduction en vue d’alimenter la base terminologique et d’en assurer l’exactitude.

Ce rôle soutiendra notre équipe en y apportant les éléments suivants

- Bilinguisme (français et anglais)
- Aptitudes pour la gestion du temps et l’établissement des priorités afin de gérer des priorités concurrentes et d’optimiser sa productivité lorsque de multiples demandes (souvent urgentes) sont reçues
- Aptitudes organisationnelles permettant d’assurer le suivi des nombreuses versions et mises à jour de documents soumis

Formation et expérience requises

- Diplôme universitaire (baccalauréat)
- Cinq à sept ans d’expérience acquise progressivement en traduction et en correction d’épreuves de communications anglaises et françaises
- Solides aptitudes pour la révision
- Expérience avec les outils de traduction assistée par ordinateur

Ce que nous offrons

- Le processus d’embauche et d’accueil du Collège se fait entièrement à distance
- L’occasion de protéger l’intérêt public relativement à l’immigration et la citoyenneté
- Une culture de transparence où les membres de l’équipe participent aux conversations importantes
- Prestations-maladie complètes dès le premier jour, pour vous et votre famille
- Accès au programme d’aide aux employés et à leur famille
- Contribution équivalente de l’employeur au REER

Pour postuler

Cliquez [ici](#) pour téléverser votre curriculum vitæ et une courte lettre de présentation indiquant les raisons pour lesquelles vous estimez être à même d’assumer ce rôle.

Vos renseignements personnels sont recueillis et utilisés par le Collège lorsque vous postulez pour un emploi auprès du Collège. Veuillez lire [l’avis de confidentialité](#) du Collège pour plus de renseignements à propos de ses pratiques relatives à la protection de la vie privée.

Le Collège est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Nous acceptons les candidatures des personnes légalement autorisées à travailler au Canada, qui représentent la diversité de notre pays, et dont les qualifications satisfont aux compétences et expériences que nous recherchons. Nous sommes résolus à offrir des chances égales à tous les candidats et à respecter les besoins des personnes ayant un handicap. Si nous communiquons avec vous au sujet d'une occasion d'emploi et que vous avez besoin d'une mesure d'adaptation en raison d'un handicap, nous nous ferons un plaisir de collaborer avec vous pour déterminer comment vous soutenir le mieux possible dans le cadre de ce processus.

La personne choisie devra se soumettre à la vérification de son casier judiciaire.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les candidats présélectionnés.