

# Possibilités d'emploi au gouvernement du Manitoba

## **Jurilinguiste**

**Régulier et à temps plein**

**Justice, Conseiller législatif**

**Winnipeg (Manitoba)**

**Numéro de l'annonce : 45408**

**Salaire(s) : JUR 93 128,00 \$ - 127 398,00 \$ par année**

**Date de clôture : le 12 juillet 2026**

*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).*

*Nous tiendrons compte de la politique d'équité en matière d'emploi durant le processus de sélection du présent concours. Nous étudierons les candidatures des femmes, des Autochtones, des minorités visibles et des personnes handicapées.*

*Une liste d'admissibilité pourrait être créée pour combler des postes futurs et serait conservée pendant douze mois.*

## **Fonctions :**

Œuvrant sous l'autorité du directeur de la Traduction législative et parlementaire, le jurilinguiste est un traducteur et réviseur législatif chevronné qui veille à l'élaboration de la version française de textes législatifs d'un niveau de complexité parfois élevé dans le respect des normes canadiennes de rédaction législative en langue française. Il collabore avec l'avocat-conseil dans le but d'assurer l'équivalence juridique des deux versions linguistiques des textes législatifs. De plus, il traduit et révise des documents complexes de nature parlementaire provenant de l'Assemblée législative tout en veillant au respect de la terminologie applicable et des principes de procédure parlementaire.

## **Qualités requises :**

### **Qualités essentielles :**

- Diplôme universitaire dans une discipline jugée pertinente pour l'emploi
- Solide connaissance et maîtrise des deux langues officielles à l'oral

- Solide connaissance et maîtrise des deux langues officielles à l'écrit
- Grande expérience de la traduction de l'anglais au français
- Grande expérience de la révision de traductions afin d'en vérifier l'exactitude et l'attention requise aux détails
- Capacité de prendre rapidement des décisions fiables
- Solides compétences en organisation et capacité d'établir des priorités et de répondre aux demandes changeantes en temps opportun malgré la pression
- Excellentes aptitudes pour les relations interpersonnelles et le travail d'équipe

#### **Qualités désirées :**

- Grande connaissance des concepts et des principes applicables à la révision de textes législatifs dans le respect des normes canadiennes de rédaction législative en langue française
- Connaissance de la procédure parlementaire
- Expérience en mentorat auprès d'autres traducteurs
- Agrément en traduction décerné par une société affiliée au Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC) ou un autre organisme reconnu

#### **Conditions d'emploi :**

- Doit être légalement autorisé à travailler au Canada
- Obtenir une vérification satisfaisante du casier judiciaire
- Pouvoir travailler les soirs et les fins de semaine selon les besoins
- Doit être parfaitement bilingue (français et anglais).

#### **Pourquoi travailler pour le gouvernement du Manitoba?**

Le gouvernement du Manitoba valorise ses employés et reconnaît le rôle important que joue chaque personne dans la prestation de services, de programmes et de mesures de soutien exceptionnels à la province. Pour reconnaître leurs contributions importantes, le gouvernement leur offre un salaire attractif et un ensemble complet d'avantages sociaux, dont un régime de retraite, ainsi que d'autres mesures visant à favoriser l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.

#### **Sécurité financière**

- Salaires attractifs
- Régime de retraite à prestations déterminées
- Régime d'assurance-vie
- Régime d'assurance-invalidité de longue durée

#### **Engagement pour la santé et le bien-être**

- Programme d'aide aux employés et à leurs familles
- Jours de congé rémunérés, dont des jours de congé de maladie
- Modalités de travail flexibles pour les postes admissibles
- Généreux droits aux congés annuels qui augmentent avec l'ancienneté
- Options de congé parental, de maternité et d'adoption

#### **Croissance et perfectionnement professionnels**

Nous souhaitons que nos employés s'épanouissent et progressent, et nous nous engageons à investir dans leur évolution professionnelle. Nous offrons plusieurs formes de soutien, comme de la formation interne, de l'aide aux études et des programmes de perfectionnement du leadership, afin de les aider à

atteindre ces objectifs.

### **Culture et valeurs organisationnelles**

Le gouvernement du Manitoba s'engage à offrir un milieu de travail et une culture qui valorisent et reconnaissent chaque employé. La fonction publique du Manitoba est le miroir de la diversité de la province. Nous venons de milieux éducatifs, culturels et ethniques différents et exerçons un large éventail de fonctions dans l'ensemble de la province; nous sommes tous des fonctionnaires.

### **Contribution à l'avenir du Manitoba**

En travaillant pour la fonction publique du Manitoba, vous avez l'occasion unique de mettre votre temps au service de la terre, des collectivités et des habitants du Manitoba. Vous pouvez laisser une empreinte durable qui se répercutera sur les générations actuelles et futures.

### **Présentez votre demande à l'adresse suivante :**

#### **Numéro de l'annonce : 45408**

Talent Acquisition

Gestion des ressources humaines

600, av. Portage, bureau 259

Winnipeg (Manitoba) R3B 2A9

Téléphone : 204-945-7518

Télécopieur : 204-945-0601

Courriel : [govjobs@gov.mb.ca](mailto: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 pour positions représentés peuvent faire l'objet d'un grief par les candidats représentés internes. Si un grief lié à la sélection est déposé, les renseignements contenus dans le dossier de concours seront fournis au représentant du plaignant. 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.

