



Aide

Offres d'emplois

Consultation de l'offre d'emploi numéro: **SECC-19-CONC-703850-69429**

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Traductrice ou Traducteur - profil juridique et législatif
Organisation	Service de l'expérience citoyenne et des communications / Division planification et processus
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi permanent
Période d'inscription	Du 17 au 28 mai 2019
Salaire	

Groupe de traitement : 29-01

Minimum : 49 040 \$ - Maximum : 82 142 \$

Échelle salariale 2014. Celle-ci sera mise à jour pour les années subséquentes lors du renouvellement de la convention collective.

Catégorie d'emploi

Professionnel général *

Selon la convention collective, le titre de l'emploi est : traducteur

** Par définition, le professionnel est un employé de la Ville couvert par la convention collective des professionnelles et professionnels généraux.*

Description

Contexte

Le Service de l'expérience citoyenne et des communications est à la recherche d'une traductrice ou d'un traducteur pouvant traduire tout type de texte et détenant une expertise dans le domaine juridique ou législatif.

Vos défis

Ayant comme principal client le Service du Greffe, vous effectuez la traduction, majoritairement du français vers l'anglais, des documents liés aux instances décisionnelles,

comme des ordres du jour, des procès verbaux, des avis publics et des règlements municipaux. Vous travaillez en étroite collaboration avec une avocate ou un avocat qui s'assure de la conformité des termes choisis. En fonction du volume périodique de travail ou lors d'urgence, vous réalisez des traductions dans d'autres domaines d'activités, selon les besoins.

Vos principales responsabilités

- Assurer la traduction du français à l'anglais ou vice-versa, des divers documents qui vous sont soumis.
- Effectuer les recherches nécessaires aux fins de traduction et de révision de textes; recueillir et conserver la documentation pouvant servir de référence dans l'exercice de vos fonctions; Consulter et alimenter une base linguistique.
- Fournir et assurer l'expertise-conseil en matière de traduction, de révision de textes et de renseignements d'ordre linguistique.
- Établir les calendriers des projets dont vous avez la responsabilité et s'assurer de leur respect à l'intérieur des ressources allouées; soumettre les écarts à votre supérieur.
- Maintenir des contacts de coopération avec d'autres services, les organismes privés ou publics, parapublics, etc. pour échanger des renseignements et des données ou pour trouver une base de solution commune.
- Préparer divers rapports administratifs et documents techniques relatifs à votre travail.
- Effectuer, sur demande, toute autre tâche connexe.

Cinq (5) raisons pour joindre la Ville de Montréal

1. Des défis d'envergure
2. Une carrière au service des citoyens
3. Une rémunération concurrentielle
4. La conciliation travail-vie personnelle
5. Un environnement de choix

Exigences

Scolarité

Détenir un diplôme universitaire de premier cycle (Baccalauréat) en traduction ou autre domaine pertinent.

Vous devez fournir tout diplôme ou équivalence lors de la postulation en ligne sans quoi, le dossier pourrait ne pas être considéré.

Expérience

Posséder deux (2) années d'expérience en traduction de documents juridique du français vers l'anglais.

Connaissances particulières

- Connaissance du logiciel *Logiterm*
- Connaissance de la suite *Microsoft* et de la suite *Google*
- Connaissance d'*Adobe*
- Être orienté vers le client et le citoyen
- Faire preuve d'autonomie

Atouts

- Expérience dans un milieu municipal ou gouvernemental
- Excellent esprit d'équipe

Remarques

Lieu de travail : Service du Greffe, Hôtel de Ville

Horaire de travail : Selon les modalités prévues à la convention collective.

La liste d'éligibilité issue de cet affichage servira à combler tous les postes de cette fonction à la division processus et planification du Service de l'expérience citoyenne et des communications, dont les exigences sont les mêmes.

À moins d'avis contraire, les entrevues se dérouleront à compter du 12 juin 2019.

La Ville de Montréal remercie à l'avance toutes les personnes ayant manifesté leur intérêt, mais communiquera **uniquement** avec celles dont la candidature est retenue.

L'analyse des candidatures se fera sur la base des documents soumis au moment de la postulation. Le choix des candidat(e)s à rencontrer en entrevue est établi conformément aux dispositions de la convention collective des professionnelles et professionnels généraux.

Pour tout renseignement supplémentaire concernant cet

affichage, n'hésitez pas à communiquer avec Julie Dufresne, conseillère en recherche de talents et dotation.

Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne, rubriques « statut » et « motif ».

Inscription

L'inscription en ligne est obligatoire

Vous pouvez accéder au portail Internet de la Ville de Montréal, section « Carrières » à l'adresse suivante : www.ville.montreal.qc.ca/emploi et cliquer sur le bouton « Consulter les offres d'emploi ».

Notez qu'une foire aux questions (FAQ) y est disponible. Vous pourrez y trouver des réponses aux questions d'ordre technique ou sur les processus de dotation.

Pour toute **autre question** à laquelle la **FAQ n'aurait pas répondu**, vous pouvez vous adresser à la boîte courriel Dotation@ville.montreal.qc.ca en spécifiant le numéro de l'affichage dans l'objet de votre courriel.

Accès à l'égalité en emploi

La Ville de Montréal applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Veillez nous faire part de tout handicap qui nécessiterait des arrangements spéciaux adaptés à votre situation advenant que vous soyez invité(e) à un processus d'évaluation. Soyez assuré(e) que nous traiterons cette information en toute confidentialité.

Avis de modification

Postuler maintenant

[Offres d'emplois](#) [Aide](#)

[Énoncé de confidentialité](#)

Copyright (c) Oracle, 2006. Tous droits réservés.