



LE CENTRE DE  
RÉFÉRENCE EN  
AGRICULTURE ET  
AGROALIMENTAIRE  
DU QUÉBEC

**CONTACT**

Amélie LeBel

[alebel@craaq.qc.ca](mailto:alebel@craaq.qc.ca)

Édifice Delta 1

2875, boulevard Laurier,

9<sup>e</sup> étage

Québec (Québec) G1V 2M2

Télécopieur : 418 644-5944

[www.craaq.qc.ca](http://www.craaq.qc.ca)

**Vous souhaitez contribuer à un organisme novateur agissant comme chef de file dans la concertation et le réseautage d'experts et dans la diffusion du savoir en agriculture et agroalimentaire?**

Nous sommes à la recherche d'un :

**RÉVISEUR (2<sup>E</sup> AFFICHAGE)**

**Temps plein** • 35 heures/semaine – à discuter

★ **Salaire et avantages sociaux compétitifs** ★

**Lieu de travail** • Ville de Québec

**Entrée en fonction** • Décembre 2017 ou Janvier 2018

**PRINCIPALES TÂCHES**

- Gérer des projets d'édition (budgets, échéanciers, recherche de partenaires, encadrement des auteurs et des collaborateurs, ententes).
- Assurer une révision rigoureuse (style, niveau de langue, exactitude) de divers documents : publications papier et numériques, contenus Web, résumés de conférences, résumés de vidéos, etc.
- Effectuer la réécriture de certains textes.
- Préparer les dossiers pour les graphistes (textes, photos, normes, etc.), relire et approuver les épreuves.
- Collaborer avec l'équipe des communications et du marketing pour le choix des formats et des textes promotionnels.
- Soutenir l'équipe dans la production de **contenus scientifiques et techniques** : rédaction, révision, etc.
- Traduire divers documents agronomiques de l'anglais vers le français.

**VOUS AVEZ LE PROFIL IDÉAL SI...**

- Vous détenez un diplôme dans un programme pertinent (agronomie, biologie, etc.) et avez un intérêt marqué pour le secteur agricole et agroalimentaire.
- Vous possédez une qualité de français irréprochable (vous sourcillez à la vue d'une faute de français ou de syntaxe) et une excellente connaissance des règles typographiques.
- Vous avez de l'expérience (5 ans +) dans les domaines de l'édition.
- Vous maîtrisez parfaitement les subtilités de la langue anglaise, ce qui vous permet de traduire efficacement des textes de l'anglais vers le français.

**COMPÉTENCES REQUISES**

- Excellente capacité rédactionnelle.
- Minutie, autonomie, sens des responsabilités, bon jugement et esprit de synthèse.
- Capacité à gérer les priorités et des dossiers différents en simultanément.
- Respect des échéanciers et rapidité d'exécution.
- Facilité à animer une équipe de collaborateurs et pouvoir de persuasion.
- Connaissance des droits d'auteur.

Faites parvenir votre curriculum vitae avant le 24 novembre 2017

À l'attention de : Amélie LeBel [alebel@craaq.qc.ca](mailto:alebel@craaq.qc.ca)

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Le genre masculin est utilisé sans discrimination.