



LE CENTRE DE
RÉFÉRENCE EN
AGRICULTURE ET
AGROALIMENTAIRE
DU QUÉBEC

CONTACT

Amélie LeBel
alebel@craaq.qc.ca
Édifice Delta 1
2875, boulevard Laurier,
9^e étage
Québec (Québec) G1V 2M2
Télécopieur : 418 644-5944

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-TRADUCTEUR

Temps plein • 35 heures/semaine

★ **Salaire et avantages sociaux compétitifs** ★

Lieu de travail • Québec

Entrée en fonction • Octobre 2017

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.
- Traduire divers documents agronomiques de l'anglais vers le français.
- Soutenir l'équipe dans la production de **contenus scientifiques et techniques** : rédaction, révision, etc.

VOUS AVEZ LE PROFIL IDÉAL SI...

- Vous détenez un diplôme dans un programme pertinent (exemple : agronomie) 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 connaissance des règles typographiques.
- Vous avez de l'expérience (5 ans +) dans les domaines de l'édition et de la traduction.

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 simultanée.
- 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 10 octobre 2017

À l'attention de : Amélie LeBel alebel@craaq.qc.ca

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Le genre masculin est utilisé sans discrimination.