



## OFFRE D'EMPLOI

### Traducteur (trice) / Interprète

|                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| <b>SERVICE:</b>          | <b>Coordination</b>           |
| <b>LIEU DE TRAVAIL :</b> | <b>Baie d'Urfé</b>            |
| <b>TYPE ET STATUT :</b>  | <b>Permanent, temps plein</b> |
| <b>AFFICHÉ LE :</b>      | <b>20 juillet 2018</b>        |

#### QUI NOUS SOMMES

La Fédération des coopératives du Nouveau-Québec appartient à un groupement de 14 coopératives membres des communautés inuites situées au Nunavik. La FCNQ a été fondée en 1967 afin de fournir au mouvement coopératif en rapide croissance les pouvoirs et services nécessaires pour atteindre son but « Atautsikut » Ensemble – travailler pour l'essor collectif sans que personne ne soit oublié.

#### SOMMAIRE

Sous l'autorité de la coordonnatrice des services administratifs, vous aurez comme tâches principales la transposition et la révision de textes de l'anglais vers l'inuktitut et vice-versa. Vous agirez également en tant qu'interprète lors de réunions.

#### RESPONSABILITÉS

- Fournir un service de traduction (en utilisant la police Aipai Nutaaq) et de révision de documents tels que : lettres, notes de service, rapports, résolutions, descriptions de tâches, etc.;
- Agir en tant qu'interprète lors de réunions avec le comité exécutif, les conseils d'administration de la FCNQ et des Coopératives ainsi que toutes autres réunions nécessitant l'aide d'un interprète;
- Assister la coordonnatrice des services administratifs dans la rédaction de procès-verbaux;
- Toutes autres tâches connexes demandées par le superviseur immédiat.

#### EXIGENCES

- Expérience en traduction et en tant qu'interprète en inuktitut;
- Être capable de communiquer en français (un atout);
- Habilités de communication, discrétion, professionnalisme, et aptitude pour la gestion des échéanciers;
- Connaissance de la suite Microsoft Office.

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Lundi au vendredi, 35 heures par semaine;
- Disponible à voyager occasionnellement au Nunavik.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature à [recrutement@fcnq.ca](mailto:recrutement@fcnq.ca) ou par fax au (514)457-5651 avant le **17 août 2018**.

Nous remercions toutes les personnes de leur intérêt pour le poste. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus pour une entrevue.