



DESCRIPTION DE L'EMPLOI

POSTE	Coordonnateur ou coordonnatrice, traduction et services langagiers	SERVICE	Marketing et communications
CLASSIFICATION	Coordonnateur	ÉCHELLE SALARIALE	
STRUCTURE HIÉRARCHIQUE			
SUPÉRIEUR :	Responsable, traduction et services langagiers		
STATUT	Permanent, temps plein		
LIEU	Bureau à domicile		

OBJECTIF DU POSTE

Relevant directement du responsable, traduction et services langagiers, le ou la titulaire du poste est responsable de la traduction de divers documents au sein de l'organisation, de la correction d'épreuves et du maintien de la cohérence de la terminologie dans l'ensemble de l'organisation. Cette personne fournit des services de traduction à tous les services de l'organisation. Collaborant activement avec le service de marketing et des communications, elle fait part de ses recommandations, notamment en ce qui a trait aux questions de traduction, pour participer à la création, à la planification et à l'exécution d'initiatives et de programmes.

FONCTIONS ESSENTIELLES ET TÂCHES DE BASE DU POSTE

- Traduire, de l'anglais vers le français, et à l'occasion du français vers l'anglais, des documents de divers niveaux de complexité portant sur différents aspects de l'organisation, notamment :
 - communiqués de presse;
 - articles pour le Web;
 - sommaires de match;
 - contenu lié aux initiatives locales et communautaires (programmes d'initiation au hockey, programmes de partenaires, Fondation Hockey Canada, divisions membres, etc.);
 - contenu sur le développement du hockey (exercices d'entraînement, cheminements des joueurs et joueuses, matériel pédagogique, etc.);
 - documents administratifs (offres d'emploi, contrats, états financiers, modalités, documents sur l'assurance and la gestion du risque, etc.);
 - communications avec les joueurs et joueuses et les parents;
 - profils d'athlètes et de membres du personnel;
 - contenu lié à la tenue d'événements (lignes directrices pour les soumissions, programmes de bénévolat, affichage sur place, etc.);
 - matériel promotionnel (éléments créatifs, slogans, règlements de concours, etc.);
 - publications pour les médias sociaux;
 - contenu pour le sous-titrage ou le doublage de vidéos.
- Assurer des communications régulières et un service à la clientèle hors pair auprès des divers services de Hockey Canada pour obtenir des informations supplémentaires et cerner le contexte afin d'assurer des traductions précises.
- En collaboration avec le responsable, traduction et services langagiers, effectuer des recherches et assurer la cohérence de la terminologie utilisée au sein de l'organisation.
- Faire la correction d'épreuves ou la révision de documents et de contenu écrit.
- Fournir d'autres services langagiers, au besoin.

- Mettre à jour ses connaissances professionnelles par la participation à des conférences, à des occasions d'apprentissage et à des organisations professionnelles, ainsi que par la lecture de publications professionnelles et l'entretien de ses réseaux personnels.
- Améliorer la réputation du service et de l'organisation en acceptant la responsabilité de réaliser de nouvelles demandes différentes; explorer les occasions d'ajouter de la valeur aux réalisations accomplies dans le cadre du travail.

COMPÉTENCES POUR HOCKEY CANADA

- Conscientiser les autres à la contribution de ce poste à l'organisation en général et chercher à comprendre les autres services.
- Gagner la confiance et le respect des autres par le maintien d'interactions honnêtes et professionnelles en tout temps.
- Assurer la qualité et le caractère opportun du travail, une présence professionnelle, et atteindre des résultats avec peu de supervision.
- Promouvoir la coopération et le dévouement au sein d'une équipe pour l'atteinte de buts et d'objectifs.
- Utiliser une grande variété de techniques de communication pour joindre efficacement différents publics dans divers contextes.
- S'adapter aux nécessités, conditions et responsabilités de travail changeantes.
- Prendre des décisions opportunes et informées qui tiennent compte des meilleures pratiques, des faits, des objectifs, des contraintes et des risques.
- Se concentrer sur les résultats désirés et sur la meilleure façon de les atteindre - veiller à ce que le travail soit fait!
- Démontrer un engagement continu à apprendre et à s'améliorer.
- Travailler en tant que membre compétent de l'équipe, appuyer volontairement les collègues au moment approprié, comme il ou elle en aura été chargé, et appuyer activement les objectifs du groupe.

MESURES DE RENDEMENT

- Ensemble du travail produit, tant sur le plan de la qualité que de la quantité.
- Capacité à voir aux étapes nécessaires à l'exécution des demandes de traduction, comme la gestion des communications avec les demandeurs, du processus de traduction, des échéances et de la livraison d'un produit fini.
- Niveau de passion, de motivation et d'ambition et normes de qualité, d'engagement et d'expertise qui vont de pair avec la culture de Hockey Canada.
- Caractéristiques personnelles et caractère au bureau conformes à la culture de Hockey Canada.
- Capacité à travailler de façon autonome ou à distance avec une indépendance appropriée et un bon niveau de fiabilité et de collaboration au sein de l'équipe.

COMPÉTENCES

- Baccalauréat en traduction.
- De un à trois ans d'expérience pratique en tant que traducteur ou traductrice, de préférence dans le domaine du sport.
- L'adhésion à un ordre professionnel provincial est un atout.
- La connaissance d'outils de TAO est un atout.
- Accent sur les compétences en traduction de l'anglais vers le français, mais capacité à traduire du français vers l'anglais à l'occasion.
- Capacité à travailler d'un bureau à domicile.
- Connaissances approfondies du hockey.
- Excellentes aptitudes interpersonnelles; promotion de la coopération et de l'engagement au sein d'une équipe pour l'atteinte de buts et d'objectifs.
- Solides aptitudes en communication, à l'oral et à l'écrit; capacité à utiliser une grande variété de techniques de communication pour joindre efficacement différents publics dans divers contextes.

- Accent sur l'offre d'une approche axée sur le client pour la détermination des besoins et des objectifs ainsi que le respect de ceux-ci.
- Excellent sens de l'organisation et bonne gestion du temps; capacité à organiser différentes priorités en fonction des tâches nécessaires, à veiller à l'achèvement de projets essentiels et à respecter les échéances.
- Grand sens de l'intégrité; capacité à gagner le respect et la confiance des autres par le maintien d'interactions honnêtes et professionnelles en tout temps.
- Grande maîtrise des logiciels de Microsoft, ainsi que capacité à s'adapter rapidement à de nouvelles technologies et à acquérir aisément de nouvelles habiletés techniques.
- Capacité à travailler selon des horaires échelonnés, des soirs et des fins de semaine, au besoin.
- Le bilinguisme (français et anglais) est obligatoire.
- Satisfaire à une vérification du dossier criminel, y compris une vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Capacité à travailler selon des horaires échelonnés, des soirs et des fins de semaine, au besoin.