

**Pas si
beige
que ça!**



Vous êtes unique,
l'Assemblée nationale
du Québec l'est aussi.
Sortez du cadre!

Éditrice ou éditeur d'épreuves spécialisé(e) en français

OFFRE DE RECRUTEMENT – EMPLOI OCCASIONNEL

1020, rue des Parlementaires à Québec

Mode hybride (télétravail et présentiel)

Date d'entrée en fonction : Août 2024

L'Assemblée nationale du Québec compte plus de 700 personnes qui appuient les 125 parlementaires dans leurs fonctions et font rayonner la vie citoyenne.

Travailler pour notre institution, c'est œuvrer pour la société québécoise. Parlementarisme, histoire, culture, architecture, horticulture, protection civile, communications, savoirs culinaires, expertise et production numériques; l'Assemblée nationale est unique en son genre, comme vous!

Mettez en valeur vos talents dans ce lieu d'exception!

Vous possédez ces aptitudes?

- Être reconnu pour votre autonomie, votre disponibilité et la qualité rigoureuse de votre travail;
- Être doté d'un très haut niveau de connaissances linguistiques afin de pouvoir corriger les textes complexes et suggérer des améliorations de syntaxe et de formulation aux personnes qui rédigent les lois;
- Posséder d'excellentes aptitudes de concentration, jugement et raisonnement.

Mettez vos talents au défi!

CE POSTE À L'ASSEMBLÉE NATIONALE VOUS OFFRE DE :

- Contribuer quotidiennement aux travaux de l'équipe affectée à la correction des épreuves et à l'édition des projets de loi et des lois notamment en participant, toujours en équipe et dans des délais serrés, à la lecture, la relecture et la révision des épreuves françaises et anglaises des projets de loi et des lois;
- Sélectionner, synthétiser et analyser, tout au long de l'année, les multiples données nécessaires afin de préparer les rubriques du recueil annuel des lois, en français et en anglais;
- Mettre à jour les outils de travail informatisés nécessaires aux travaux de la direction et contribuer au transfert des connaissances en élaborant des documents descriptifs des tâches afférentes à votre emploi.

La Direction de la traduction et de l'édition des lois est chargée de fournir les services professionnels et techniques en matière de traduction, de révision et d'édition des projets de loi et autres documents législatifs, permettant ainsi l'adoption et la publication des lois du Québec en français et en anglais. Elle répond également aux demandes de traduction des unités administratives de l'Assemblée et édite le Recueil annuel des lois du Québec.

VOUS ÊTES ADMISSIBLE À CE POSTE SI VOUS :

- Détenez un diplôme universitaire de premier cycle en lettres, en langue, en traduction, en droit ou tout autre domaine pertinent dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;

Un candidat peut soumettre sa candidature s'il est en voie de terminer la dernière année de scolarité exigée pour l'obtention du diplôme requis.

Chaque année de scolarité manquante peut être compensée par une année de scolarité pertinente de niveau égal ou supérieur à celle exigée. Le diplôme exigé peut également être compensé par une maîtrise dans une discipline pertinente comportant un minimum de 45 crédits.

Pour être considérée, toute scolarité effectuée hors du Canada doit faire l'objet d'une évaluation comparative (attestation d'équivalence) délivrée par le [ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration](#)

- Vous exprimez aisément et avez une bonne connaissance de la langue française;
- Détenez une excellente compréhension de l'anglais afin de pouvoir vous assurer de la concordance entre le texte français et le texte anglais des projets de loi;
- Possédez la citoyenneté canadienne, le statut de résident permanent ou un permis de travail émis par l'autorité fédérale compétente pour occuper un emploi dans la fonction publique du Québec;

Une personne en attente de la preuve de son statut de résident permanent ou d'un permis de travail peut soumettre sa candidature au présent processus de sélection. Toutefois, elle devra être autorisée à travailler légalement au Canada au moment de sa nomination;

- La personne dont la candidature sera retenue pour occuper cet emploi devra se soumettre aux exigences d'une enquête de sécurité.

Rémunération

Entre 48 488 \$ et 90 110 \$ selon votre expérience.

Les montants associés aux différents échelons peuvent être consultés sur le site Web du [Secrétariat du Conseil du trésor](#).

Le nombre d'heures hebdomadaires de travail pour cet emploi est de 35 heures.

Un endroit incomparable avec :

- Flexibilité et travail hybride;
- milieu de travail respectueux, inclusif et ouvert à la diversité;
- Café du Parlement, restaurant Le Parlementaire et produits du Québec;
- programme d'accueil personnalisé avec vos nouveaux collègues et la haute direction;
- milieu de travail animé à proximité de Grande Allée Est et des rues du Vieux-Québec.



Travailler dans ce lieu unique vous intéresse?

Du 14 juin au 1^{er} juillet 2024, faites-nous parvenir un dossier complet incluant :

- Un curriculum vitae;
- Une lettre de présentation;
- Une copie de vos diplômes et certifications.

À l'adresse dotation@assnat.qc.ca en inscrivant « **Éditrice ou éditeur d'épreuves spécialisé(e) en français** » dans l'objet de votre message.

Pour chaque expérience inscrite dans le curriculum vitae, veuillez inscrire s'il s'agit d'une expérience à temps plein ou à temps partiel ainsi que la date de début (**Jour et mois**) et de fin (**Jour et mois**) et années. De plus, pour les expériences à temps partiel, veuillez inscrire une moyenne d'heures travaillées par semaine ou le nombre d'heures totales effectuées au contrat.

Veillez noter que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Nous vous suggérons de conserver une copie de cette offre d'emploi pour consultation ultérieure.

Consultez notre site [Carrières](#) pour voir toutes nos offres et en apprendre davantage sur les lieux exceptionnels de cette institution unique au Québec!

Vous avez des questions?

Pour la dotation :

M^{me} Valérie Gosselin, valerie.gosselin@assnat.qc.ca

Pour les attributions de l'emploi :

M^{me} Catherine Morin, catherine.morin@assnat.qc.ca

La fonction publique du Québec applique des [mesures d'accès à l'égalité en emploi](#) à l'intention des femmes, des membres des minorités visibles et ethniques, des personnes handicapées, des anglophones et des Autochtones.