



FICHE DESCRIPTIVE DU POSTE ET DU PROFIL

Intitulé du poste : **Chargé de traduction**

Rattachement hiérarchique : Centre de Documentation, de Production et de Traduction

I. ATTRIBUTIONS DU POSTE

1. Mission

- Assurer et/ou gérer des projets de traduction pour le compte du CSEFRS dans les trois langues : anglais, arabe et français ;
- Elaborer des synthèses et des documents à partir des informations et données recueillies et organisées.

2. Principales activités :

- Traduction de documents

- Réaliser les traductions productions du Conseil (anglais, arabe, français) ;
- Assurer le suivi des projets de traduction avec les intervenants externes ;
- Contrôler la qualité des traductions réalisées et assurer leur révision.

- Analyse, synthèse et rédaction

- Structurer l'information de manière correcte et adaptée au public cible ;
- Analyser de manière ciblée les données et les informations utilisées par le CSEFRS ;
- Elaborer des documents et des synthèses et à partir des données et des informations recueillies et/ou produites ;
- Produire des documents et des écrits conformément aux techniques de rédaction professionnelle et aux canevas et structures utilisés au sein du CSEFRS.

II. PROFIL

1. Exigences du poste

Formation de base exigée :

- Niveau d'études Bac+5 minimum, spécialité traduction (une des combinaisons pour les langues anglais, arabe et français).
- Niveau d'études Bac+5 minimum, formation anglophone en sciences humaines et sociales.

Âge : Moins de 45 ans

Expérience professionnelle : non exigée

Compétences et/ou connaissances spécifiques :

Domaine	Exigé	Souhaité
Techniques d'analyse, de synthèse et de rédaction	X	
Techniques de traduction	X	
Gestion de projet : Planification, estimation des ressources, planification, mesure qualité, etc.		X
Maitrise des logiciels de traduction assistée par ordinateur		X
Maitrise des outils informatiques (Bureautique, ERP, etc.)		X