# Coordonnateur, Services linguistiques (bilingue)

# Regina, Saskatchewan

# Durée déterminée de 12 mois

# Anglais et français

# Date de clôture : Le 21 mars 2021

## Nous recherchons du soutien technique et administratif dans les deux langues Joignez-vous à nous au siège social et fournissez du soutien technique et administratif à notre équipe des Services de traduction formée de langagiers professionnels à haut rendement. Nous prêtons de l’argent à l’industrie agricole du Canada et soutenons fièrement l’industrie qui nourrit la planète. Le poste est désigné bilingue (français et anglais), et le candidat retenu doit être en mesure de communiquer dans les deux langues officielles du Canada.

### Ce que vous ferez :

* Gérer le flux des demandes de traduction
* Aider à effectuer des tests continus sur de nouvelles applications logicielles
* Proposer des gains d’efficience et des solutions visant les processus
* Collaborer avec des intervenants internes et externes

### Ce que nous recherchons :

* Sens de l’organisation et capacité de trouver des solutions, d’établir des priorités et de s’adapter rapidement aux changements
* Solides compétences en communication et facilité à établir et à maintenir de bonnes relations de travail
* Connaissance des techniques de gestion de projets et des logiciels connexes

### Ce qu’il vous faut :

* Maîtrise des deux langues officielles
* Connaissance pratique poussée d’Office 365, de la suite MS Office et d’Adobe Acrobat Pro
* Au moins trois années d’expérience (ou un agencement équivalent d’études et d’expérience)

Pour soumettre votre candidature, visitez fac.ca/Carrieres