

PROCESSUS DE SÉLECTION – RECRUTEMENT

RÉVISEURE OU RÉVISEUR LINGUISTIQUE

Classe d'emploi : Conseillère ou conseiller en communication

Numéro de l'appel de candidatures : 10400SR5032324238A

Lieu de travail : Un emploi occasionnel d'un (1) an est à pourvoir au 200, chemin Sainte-Foy à Québec ou au 1200, avenue McGill College à Montréal.

Possibilité de télétravail – Présence obligatoire de deux jours par semaine au bureau

L'Institut de la statistique du Québec (ISQ) s'appuie sur l'expertise d'environ 350 personnes afin de fournir des informations statistiques fiables et objectives pour l'ensemble du Québec.

Travailler à l'ISQ, c'est :

- Avoir une réelle influence sur la société québécoise en faisant avancer les connaissances dans des domaines clés;
- Relever des défis stimulants et variés;
- S'intégrer à une équipe passionnée et conviviale;
- Évoluer dans un environnement reconnu où la rigueur et l'objectivité sont mises de l'avant.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

En poste à la **Direction de la diffusion et des communications (DDC)**, la réviseure ou le réviseur linguistique révise les travaux de l'Institut de la statistique du Québec afin de garantir la qualité du français, l'exactitude des termes et la cohérence des informations diffusées notamment par le biais de publications, de questionnaires d'enquête, de rapports, de communiqués, de pages Web et de documents administratifs.

Plus précisément, la personne titulaire de l'emploi sera amenée à :

- viser la concision et à effectuer de la réécriture au besoin pour favoriser des communications claires;
- mettre à profit ses connaissances et son expérience pour proposer des solutions aux difficultés rencontrées;
- expliquer les corrections apportées aux personnes qui rédigent en s'appuyant sur des sources fiables;
- échanger régulièrement avec les autres membres de l'équipe de révision pour maintenir la qualité des services langagiers;
- rester à l'affût des changements dans la langue;
- rédiger à l'occasion des documents internes.

Échelle de traitement : De 48 488 \$ à 90 110 \$*

**La rémunération est déterminée en fonction de la pertinence de votre scolarité et de vos expériences en lien avec l'emploi. Par conséquent, il est important de bien le détailler dans votre formulaire d'inscription qui servira de référence.*

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.

Entrée en fonction : Juin 2024

CONTEXTE

L'équipe de la **DDC** de l'ISQ est responsable des stratégies et des lignes directrices en communication. Elle est chargée de concevoir les produits à diffuser et d'en assurer la qualité linguistique et graphique. De plus, l'équipe du Centre d'information et de documentation offre un service de renseignements statistiques et rend disponible toute documentation statistique sur le Québec ou digne d'intérêt pour celui-ci. Elle joue un rôle central dans la mise en valeur et la diffusion de l'information statistique.

PROFIL RECHERCHÉ

Exigences de l'emploi :

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits (baccalauréat) en révision, en traduction, en rédaction, en linguistique ou dans toute autre discipline jugée pertinente dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Une personne peut soumettre sa candidature si elle 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](#) (MIFI).

- Avoir une excellente maîtrise de la langue française.
- Posséder la citoyenneté canadienne, le statut de résident permanent ou un permis de travail délivré 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.

Seront considérés comme des atouts :

Vous pourrez **ajouter les atouts que vous détenez à la fin de chacune des rubriques « Expérience de travail » de votre dossier de candidature à l'aide de la loupe avec les mots-clés**. C'est notamment avec cette information que les candidatures répondant le mieux au profil recherché seront repérées.

- Posséder une expérience dans le domaine langagier : **EXP – Rédaction linguistique**;
- Posséder des connaissances en rédaction Web : **CON – Internet et Web**.
- Avoir une bonne connaissance des principes de la rédaction inclusive : **CON - Règles d'écriture de la langue française**

Autres éléments du profil recherché :

- Avoir une grande autonomie, un souci du détail et de la qualité, ainsi qu'une excellente capacité d'organisation et de gestion du temps et des échéances;
- Posséder des aptitudes pour le travail d'équipe et avec différentes clientèles;
- Être capable de s'adapter rapidement dans un contexte en évolution constante.

POUR POSTULER

Période d'inscription : Du 2 au 9 mai 2024 à 23 h 59.

Inscription : L'inscription doit s'effectuer **obligatoirement** à l'aide du formulaire d'inscription en ligne. Pour soumettre votre candidature, **vous devez cliquer sur « Poser ma candidature »**. À noter que vous devez enregistrer votre dossier et cliquer sur « Soumettre » pour confirmer votre inscription au processus de sélection. **Il est de votre responsabilité** de transmettre un dossier complet, notamment **en détaillant chacune de vos expériences de travail et vos atouts dans la section « Expérience de travail »**. Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Consulter les étapes du [Processus de sélection au Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](#).

Aucun curriculum vitae n'est accepté ni aucune candidature soumise par courrier électronique.

Seules les personnes retenues seront contactées.

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons d'en **conserver une copie** pour consultation ultérieure.

POUR NOUS CONTACTER

Information sur les attributions de l'emploi :

M^{me} Josée Auclair, directrice de la diffusion et des communications

418 691-2402, poste 3284

josee.auclair@stat.gouv.qc.ca

Pour toute question relative au processus d'embauche :

M^{me} Johanna Velasquez, responsable des processus de sélection

418 691-2413, poste 3208

recrutement@stat.gouv.qc.ca

Ligne sans frais de l'SQ : 1 800 463-4090

Si vous éprouvez des difficultés à postuler en ligne ou si vous croyez nécessaire d'apporter des modifications à votre formulaire pendant la période d'inscription, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation pour la région de Québec au 418 528-7157, ou ailleurs au Québec, au numéro 1 866 672-3460.

Pour plus d'information sur les emplois dans la fonction publique, consultez la section [Travailler dans la fonction publique sur Québec.ca](#).

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



SERVICES
NOMBREUX
À PROXIMITÉ



ACCÈS FACILE
EN AUTOBUS
OU À VÉLO



HORAIRE
FLEXIBLE



FORMATION
CONTINUE



SOUTIEN À
L'ACTIVITÉ
PHYSIQUE



ET PLUSIEURS
AUTRES
AVANTAGES

Institut
de la statistique

Québec

