



SERVICE DE  
**psychologie**  
ET **d'orientation**



UNIVERSITÉ DE  
SHERBROOKE

## **Exemples d'offres d'emploi avec un baccalauréat en études littéraires**

## Introduction

Plusieurs étudiantes et étudiants se questionnent sur les perspectives professionnelles à la suite d'un baccalauréat en études littéraires. Afin de répondre à cette demande, ce guide exploratoire présente des exemples d'offres d'emploi reliées aux études littéraires et aux domaines connexes.

Titre du poste – Employeur	Description sommaire	Exigences scolaires
<p><a href="#">Agent de liaison</a></p> <p><b>Université de recherche</b></p>	<p>Être responsable du suivi des évaluations des articles avec les auteurs et de la diffusion des appels de textes.</p> <p>Jouer un rôle-conseil auprès de la direction et du comité de rédaction au Québec et en France</p> <p>Collaborer à la tenue du livre comptable et au suivi budgétaire.</p>	<p>Détenir un baccalauréat en sciences sociales, en communication ou tout autre domaine pertinent.</p> <p>Diplôme d'études supérieures en édition, un atout.</p>
<p><a href="#">Agent de développement culturel</a></p> <p><b>Municipalité</b></p>	<p>Mettre en œuvre le plan d'action et l'Entente de développement culturel en collaboration avec les partenaires identifiés par la MRC; promouvoir le développement culturel, coordonner la gestion financière. Assurer les communications.</p>	<p>Formation universitaire de premier cycle en histoire, histoire de l'art, littérature, ou domaine connexe.</p>
<p><a href="#">Assistant(e) éditorial(e)</a></p> <p><b>Maison d'édition</b></p>	<p>Assumer la responsabilité de la traduction, la rédaction, la correction et la révision des textes, collaborer avec les représentants commerciaux et assurer le suivi de production.</p>	<p>Formation en littérature ou domaine connexe.</p>

Titre du poste – Employeur	Description sommaire	Exigences scolaires
<p><a href="#">Attaché(e) de presse</a></p> <p><b>Maison d'édition</b></p>	<p>Représenter des auteurs de la maison auprès des médias; rédiger des communiqués de presse; élaborer des listes de presse et des plans de promotion; communiquer avec des journalistes; participer aux manifestations culturelles et littéraires.</p>	<p>Baccalauréat en communications ou domaine connexe.</p>
<p><a href="#">Chargé(e) de communication</a></p> <p><b>Union des écrivaines et écrivains québécois</b></p>	<p>Assurer la visibilité de l'UNEQ dans les médias d'information. Participer à l'élaboration et à l'implantation d'un plan de communication. Organiser des événements médiatiques. Contribuer aux stratégies de recrutement des membres.</p>	<p>Formation pertinente en communications, journalisme, marketing ou relations publiques.</p>
<p><a href="#">Correcteur(rice) d'épreuves</a></p> <p><b>Cabinet de services financiers</b></p>	<p>Relire et corriger les traductions françaises d'une variété de textes de nature financière.</p>	<p>Études en langues, en linguistique, en traduction ou dans une discipline connexe.</p>
<p><a href="#">Écrivain.es</a></p> <p><b>Bibliothèque</b></p>	<p>Travailler à la création et à un projet de médiation culturelle s'adressant aux citoyens.</p>	<p>Avoir publié au moins un livre ou une bande dessinée sur des supports qui peuvent varier.</p>

Titre du poste – Employeur	Description sommaire	Exigences scolaires
<p><a href="#">Journaliste</a></p> <p><b>La presse écrite</b></p>	<p>Réaliser des reportages impeccables, prendre des photos, tourner et monter des vidéos et couvrir des événements en temps réel.</p>	<p>Diplôme de niveau collégial ou universitaire en journalisme ou formation équivalente.</p>
<p><a href="#">Rédacteur/traducteur</a></p> <p><b>L'industrie des jeux vidéo</b></p>	<p>Assumer la responsabilité de la traduction et de la rédaction du contenu des jeux, des communiqués de presse et d'autres documents variés.</p>	<p>Baccalauréat en littérature, traduction ou équivalent.</p>
<p><a href="#">Rédacteur</a></p> <p><b>Société de portefeuille</b></p>	<p>Mettre sur pied des offres de services pour les clients existants et potentiels; Rédiger des articles, des discours et des notices biographiques. Élaborer le matériel publicitaire.</p>	<p>Formation universitaire en marketing, en communications, en journalisme, en littérature ou dans un autre domaine pertinent.</p>
<p><a href="#">Rédacteur et éditeur de contenu</a></p> <p><b>Magasin de détail</b></p>	<p>Gérer, mettre à jour et communiquer les révisions apportées aux politiques et procédures. Superviser, contrôler et éditer toutes les communications destinées à l'organisation des ventes. Rédiger tous les mémos, les présentations et les communications.</p>	<p>Diplôme universitaire.</p>

Titre du poste – Employeur	Description sommaire	Exigences scolaires
<p><a href="#">Régisseur culturel</a></p> <p><b>Municipalité</b></p>	<p>Participer au développement des orientations, des objectifs ainsi qu'aux priorités du service en fonction de la mission; développer une programmation artistique, établir une communication avec les organismes culturels, coordonner les ressources financières, humaines, matérielles et informationnelles.</p>	<p>Baccalauréat dans un domaine connexe.</p>
<p><a href="#">Responsable de la diffusion</a></p> <p><b>Compagnie musicale</b></p>	<p><b>Diffusion</b> : Rechercher et maintenir des contacts auprès des diffuseurs. Élaborer des dossiers de ventes. Négocier des contrats de vente.</p> <p><b>Communications</b> : Effectuer la gestion des sites web et des médias sociaux. Rédiger des textes promotionnels. Élaborer des documents visuels (affiches, affichettes, publicité).</p>	<p>Diplôme universitaire de premier cycle ou équivalence, en communication, en langues ou en marketing.</p>
<p><a href="#">Réviseurs</a></p> <p><b>La presse écrite</b></p>	<p>Relire les textes à publier dans Le Devoir, version papier ou numérique, selon les critères de qualité établis par l'équipe permanente de révision.</p>	<p>Détenir un baccalauréat en journalisme, en rédaction, en traduction ou en lettres.</p>
<p><a href="#">Tuteur linguistique</a></p> <p><b>Fournisseur de formation linguistique</b></p>	<p>Offrir un enseignement individuel avec les apprenants.</p>	<p>Baccalauréat en éducation, en andragogie, en didactique des langues, en traduction ou en littérature.</p>

**Liens utiles :**

[Le marché de l'emploi en littérature](#) (Université Laval)

[Alliance québécoise des éditeurs indépendants](#)

[Fédération professionnelle des journalistes du Québec](#)

[Rôle de l'agent de développement culturel](#)

[Devenir éditeur](#) (Université de Sherbrooke)

[Comité sectoriel de main-d'œuvre en culture](#)

[Conseil des ressources humaines du secteur culturel](#)

[Attachés de presse : les ficelles du marketing du livre](#)



---

## Offre d'emploi

N°15061

Affichage interne et externe

25 septembre 2015 au 13 octobre 2015

# **AGENTE OU AGENT DE LIAISON CONTRACTUEL TEMPS PARTIEL**

(15 HEURES PAR SEMAINE)

CENTRE URBANISATION CULTURE SOCIÉTÉ À MONTRÉAL

---

## Sommaire de la fonction



---

Relevant du professeur responsable de la revue Lien social et Politiques, la personne assume la coordination des diverses activités liées à la production et à la diffusion des numéros de cette revue.

## Principales tâches et responsabilités

---

Plus spécifiquement, elle est responsable du suivi des évaluations des articles avec les auteurs et de la diffusion des appels de textes. Elle assure le suivi de la préparation des numéros thématiques avec les chercheurs responsables.

Elle maintient des liens avec les auteurs, les fournisseurs externes ainsi qu'avec Érudit, le diffuseur numérique de la revue. Elle effectue la révision des textes et la correction des épreuves.

Elle est responsable du site Internet de la revue ainsi que des comptes des médias sociaux.

Elle s'assure du cheminement des numéros sur la plateforme Open Journal Systems (OJS) et de la diffusion des numéros déjà parus. Elle joue un rôle conseil auprès de la direction et du comité de rédaction au Québec et en France.

Elle planifie le calendrier les rencontres du comité de rédaction et rédige les comptes rendus. Elle collabore à la tenue du livre comptable et au suivi budgétaire.

Elle accomplit temporairement les tâches d'un poste connexe ou exceptionnellement les tâches d'un poste inférieur lorsque requis. La liste des tâches et responsabilités déjà énumérées est sommaire et indicative.

## Exigences normales et habiletés particulières

---

### Scolarité

- Détenir un baccalauréat en sciences sociales, en communication ou tout autre domaine pertinent. Diplôme d'études supérieures en édition, un atout.

### Expérience

- Posséder une expérience significative en édition;
- Posséder une expérience antérieure en révision linguistique et correction d'épreuves.

### Autre

- Connaissance dans le champ des sciences sociales; Bonne connaissance de la Suite Office;
- Habiletés démontrées en révision d'articles, rapports et synthèse de textes;
- Autonomie;
- Bon sens de l'organisation; Maîtrise de la langue française;
- Maîtrise de la langue anglaise, écrite.

## Lieu de travail

---

Institut national de la recherche scientifique  
Centre Urbanisation Culture Société  
385, rue Sherbrooke Est Montréal (Québec) H2X 1E3

## Traitement

---

Conformément à la convention collective du Syndicat des chercheurs de l'Université du Québec (SCUQ-CSN), le salaire peut varier entre 43 483 \$ et 80 065 \$ annuellement selon l'expérience et la formation (Groupe professionnel, catégorie B).

## Comment postuler ?

---

Les personnes intéressées à ce poste sont priées de cliquer sur "postuler" au plus tard le 13 octobre 2015.

L'INRS souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et à un programme d'équité en emploi. L'Université invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature. La priorité sera donnée aux personnes ayant le statut de citoyen ou de résident du Canada.





## **Agent(e) de développement culturel**

### **dans la MRC d'Arthabaska**

(Remplacement congé de maternité)

Située dans la belle région du Centre-du-Québec, la MRC d'Arthabaska mise sur une richesse inestimable : la diversité des collectivités qui occupent son territoire. Riche de la beauté et du dynamisme de ses 23 municipalités, la MRC jouit également d'une économie multisectorielle, notamment dans le domaine industriel, commercial, agricole, communautaire ainsi que de la santé et des services sociaux. Grâce au savoir-faire et à l'esprit d'innovation de ses entrepreneurs, la MRC a acquis une notoriété qui lui permet de se positionner et de se démarquer sur l'échiquier québécois.

Aujourd'hui, la MRC d'Arthabaska est à la recherche d'une personne qui travaillera au développement culturel dans la MRC, en concertation avec les instances municipales et les organismes du milieu, en exerçant des fonctions de recherche, planification, coordination, animation, organisation, gestion, communication et conseil pour occuper le poste **d'agent(e) de développement culturel**.

#### ***Description du poste :***

Sous l'autorité du directeur général, le(la) titulaire du poste devra :

- Mettre en œuvre le plan d'action et l'Entente de développement culturel en collaboration avec les partenaires identifiés par la MRC;
- Organiser et promouvoir le développement de projets culturels;
- Assurer la coordination et la gestion d'un fonds d'aide aux projets culturels;
- Soutenir les artistes, les organismes et les municipalités dans leurs projets culturels;
- Assurer les communications pour la MRC (relation de presse, conférence de presse, mise à jour du site Internet, animation des médias sociaux et autres);
- Assurer toutes autres tâches connexes.

#### ***Exigences générales :***

##### **Scolarité :**

Formation universitaire de premier cycle en histoire, histoire de l'art, littérature, ou domaine connexe, ou expérience jugée pertinente.

OU

Formation jugée équivalente et expérience minimale de trois (3) ans en développement culturel

ou dans une discipline connexe.

**Connaissances informatiques :**

Posséder des connaissances et des habiletés dans l'utilisation des logiciels de la suite Office.

**Permis de conduire valide.**

***Qualités recherchées :***

- Dynamisme, entregent, polyvalence et disponibilité.
- Capacité de travailler en équipe et en partenariat.
- Capacité de gérer différents projets simultanément.
- Esprit d'initiative, organisation et leadership.
- Autonomie, loyauté et esprit d'analyse.
- Sens politique et diplomatie.
- Démontrer des habiletés en communication orale et écrite.
- Être disponible à l'occasion en soirée et la fin de semaine.
- Être prêt à se déplacer dans le milieu.





## RÉDACTEUR/TRADUCTEUR – ARABE/ANGLAIS

Publiée le 22 octobre 2014

**Cette offre est expirée**

### **GAMELOFT INC.**

Montréal

<http://www.gameloft.com/> (<http://www.gameloft.com/>)

---

Vous souhaitez rejoindre une équipe de gens dynamiques, talentueux et passionnés de jeux vidéo dans un studio où la diversité, l'ouverture d'esprit et la créativité sont omniprésentes? Vous êtes au bon endroit!

Gameloft, le plus gros studio de développement de jeux mobile à Montréal, est à la recherche d'un Rédacteur/Réviseur Arabe pour rejoindre son équipe de Localisation.

Gameloft crée des jeux vidéo sur smartphones, téléphones mobiles et tablettes, ainsi que sur de nouvelles plateformes numériques comme les box triple play, les TV connectées et les navigateurs HTML5. Fondé en 1999 et aujourd'hui leader dans son domaine, Gameloft distribue ses jeux dans plus de 100 pays. [www.gameloft.com](http://www.gameloft.com)

### **Principales tâches et responsabilités**

Sous la supervision du responsable de la localisation, le candidat choisi travaillera au sein de l'équipe responsable de la traduction et de la rédaction du contenu des jeux, des communiqués de presse et de d'autres documents variés destinés à l'interne. La polyvalence, la flexibilité ainsi que la capacité à faire le meilleur usage possible des ressources disponibles sont essentiel à ce poste. La traduction devra s'effectuer de l'anglais à l'arabe et une grande partie de la rédaction sera accomplie sur des textes déjà rédigés en arabe. Les tests de jeux font partie intégrante du poste et représentent une grosse partie du travail.

**Exigences**

- Baccalauréat en littérature, traduction ou équivalent
- Expérience en traduction
- Bilingue (Arabe-anglais parlé/écrit)
- Excellente connaissance de la suite Microsoft Office
- Une troisième langue (Allemand, Espagnol, Italien, Français ou Portugais) est un atout

### **Compétences et profil**

- Excellentes aptitudes à communiquer et à apprécier les subtilités de la langue arabe et de sa grammaire;
- Excellente connaissance du vocabulaire arabe et de ses expressions populaires;
- Créatif et apte à prendre des initiatives seul ou en équipe;
- Apte à effectuer un travail précis sous pression et à gérer la charge de travail en fonction des différents échéanciers;
- La connaissance des jeux vidéo et/ou des technologies téléphoniques mobiles est un atout;
- Maîtrise parfaite de l'arabe (équivalent langue maternelle);
- À l'aise à tester des jeux vidéo sur une base quotidienne.
- La connaissance des jeux vidéo et/ou des technologies téléphoniques mobiles est un atout

### **Pour postuler :**

Veillez traduire le passage suivant (en Arabe) et fournir avec votre CV une lettre de présentation de deux cent mots démontrant que vous êtes le candidat idéal pour ce poste.

“In less than twenty years, mobile telephones have gone from being rare and expensive pieces of equipment used by businesses to a pervasive low-cost personal item. In many affluent countries, mobile phones now outnumber land-line telephones, with most adults and many children now owning mobile phones. It is not uncommon for young adults to own simply a cell phone instead of a land-line for their residence, even in the U.S. where mobile phone use is less prevalent than other industrialized countries. Mobile phone penetration is increasing around the world; this is particularly true of developing countries, where there is little existing fixed-line infrastructure.

With high levels of mobile telephone penetration, a mobile phone culture has evolved, where the mobile phone becomes a key social tool, and people rely on their mobile phone address book to keep in touch with their friends. Many people keep in touch using SMS, and a whole culture of "texting" has developed from this.”

Seuls les candidats retenus seront contactés. Votre CV sera conservé dans nos dossiers pour une période de 6 mois. Nous vous remercions de votre intérêt envers Gameloft.

\*Note: la forme masculine est utilisée dans le but d'alléger le texte

### **Pourquoi travailler chez Gameloft ?**

- Rejoignez un des secteurs industriels les plus dynamiques aujourd'hui et travaillez avec des partenaires et clients de renom tels qu'Apple, Microsoft, Nokia, Google, Nintendo, Samsung, Marvel et beaucoup d'autres.
- Vivez une expérience exceptionnelle, dynamique, stimulante et motivante dans un

environnement de travail de grande qualité au sein d'une compagnie en développement constant.

- Saisissez les opportunités d'apprendre dans des équipes composées de gens passionnés et passionnants.
- Travaillez dans un climat d'ouverture avec des équipes dynamiques du monde entier et communiquez au quotidien avec des collègues d'autres pays, ayant d'autres cultures.
- Profitez d'excellentes conditions de travail et de nombreux avantages (espace de travail agréable, assurances collectives, rabais exclusifs, etc.)
- Heures de travail flexibles, jours mobiles payés et 3 semaines de vacances pour un meilleur équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle.



## ASSISTANT(E) ÉDITORIAL(E)

Publiée le 30 octobre 2015

### ÉDITIONS PHIDAL

Montréal

<http://www.phidal.com> (<http://www.phidal.com>)

---

#### Assistant(e) éditorial(e) (poste

permanent) Poste :

Éditions Phidal est à la recherche d'un(e) assistant(e) éditorial(e) à temps plein pour se joindre à son équipe dynamique.

#### Fonctions principales :

- Traduction de l'anglais au français
- Rédaction
- Correction et révision de textes
- Collaborer avec les représentants commerciaux
- Assurer le suivi de production

#### Exigences et compétences recherchées :

- Faire preuve de créativité et de minutie
- Français écrit impeccable
- Bilinguisme
- Formation en littérature ou domaine connexe
- Expérience un atout

Envoyer votre curriculum vitre via le formulaire.

---

### POUR POSTULER

Si ce poste vous intéresse, merci de postuler par notre formulaire :

Nom complet



[http://www.grenier.qc.ca/emplois/18862/assistante-editoriale?utm\\_source=Indeed&utm\\_...](http://www.grenier.qc.ca/emplois/18862/assistante-editoriale?utm_source=Indeed&utm_...) 2015-11-05

# ATTACHE(E) DE PRESSE

**Publiée le 13 janvier 2014**

**Cette offre est expirée**

## **ÉDITIONS HURTUBISE**

- Montréal
- <http://www.editionshurtubise.com/>

Remplacement de congé de maternité (un an)

**Importante maison d'édition québécoise, Éditions Hurtubise, recherche un(e) attaché(e) de presse. L'attaché(e) de presse dépend directement de la responsable des communications**

### **Principales responsabilités:**

- représentation des auteurs de la maison auprès des médias;
- rédaction de communiqués de presse;
- élaboration des listes de presse et des plans de promotion;
- communication et relance des journalistes;
- suivi accru des titres assignés;
- participation active aux manifestations culturelles et littéraires.

### **Exigences :**

- Excellente maîtrise du français écrit et parlé;
- Bonne connaissance de l'anglais
- Expérience professionnelle en communication ou un domaine connexe depuis au moins 3 ans;
- Très bonne connaissance des contacts avec le milieu journalistique littéraire;
- Baccalauréat en communications ou domaine connexe;
- Bonne connaissance du milieu du livre au Québec (un atout).

### **Profil recherché:**

Esprit d'équipe, entregent, rigueur, dynamisme, esprit de synthèse, bon sens de l'organisation et autonomie

**Veillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le 7 février 2014.**

## UNION DES ÉCRIVAINES ET DES ÉCRIVAINS QUÉBÉCOIS

### POSTE: **Chargé(e) de communications**

LIEU: Montréal

#### SOMMAIRE

Domaine principal : **Communications**  
2ème domaine : **Rédaction - Journalisme**  
Années d'expérience pertinente minimum : **n.d.**  
Date limite des candidatures : **9 octobre 2015**

#### DESCRIPTION

Description du poste

Syndicat professionnel, l'UNEQ regroupe près de 1 600 membres et œuvre à la défense des intérêts socioéconomiques des écrivains, ainsi qu'à la promotion de la littérature québécoise, au Québec, au Canada et à l'étranger.

Sous l'autorité de la directrice des communications, le ou la titulaire de ce poste :

- Assure la visibilité de l'UNEQ dans les médias d'information
- Participe à l'élaboration et à l'implantation d'un plan de communication
- Rédige les contenus de communication pertinents, en accord avec les politiques et positions de l'UNEQ
- Collabore à l'élaboration et à la diffusion des communications électroniques
- Conçoit et met en œuvre des stratégies de communication ponctuelles
- Développe et maintient des relations avec les médias
- Organise des événements médiatiques
- Conçoit divers outils promotionnels et en supervise la production
- Contribue aux stratégies de recrutement des membres
- Accomplit toute autre tâche connexe

compétences recherchées

- Formation pertinente en communications, journalisme, marketing ou relations publiques (expérience en journalisme un atout)
- Maîtrise de l'écriture journalistique et des stratégies de communication
- Capacités supérieures en rédaction française et en rédaction pour le Web
- Connaissance du milieu littéraire et éditorial un atout
- Maîtrise des réseaux sociaux et des TIC
- Bonne connaissance de la langue anglaise
- Esprit de synthèse, sens de l'organisation, esprit d'initiative et

d'équipe

Salaire annuel à déterminer.

Comment postuler

Les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation avant le vendredi 9 octobre 17 h, à l'attention de la directrice des communications Élise Bergeron.

Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue. Merci de ne pas téléphoner.

Date limite pour postuler Le  
vendredi 9 octobre 2015





## **CORRECTEUR(RICE) D'ÉPREUVES**

Publiée le 14 janvier 2015

**Cette offre est expirée**

### **DELOITTE**

Montréal

<http://www.deloitte.ca> (<http://www.deloitte.ca>)

---

**Joignez-vous à Deloitte et retrouvez le plaisir de travailler. Et aimez être en bonne compagnie.**

Chez Deloitte, nous redéfinissons ce qu'est un cabinet de services professionnels. Nous savons que les façons de faire traditionnelles ne suffisent pas. Notre culture repose sur la collaboration, la flexibilité et l'innovation nécessaires pour atteindre les plus hauts niveaux de rendement et surpasser les attentes.

Nous offrons une expérience unique en matière de talent qui permet à nos gens d'accomplir un travail valorisant; nous leur offrons aussi des occasions de croissance, d'apprentissage et de leadership où qu'ils en soient dans leur carrière.

**Prenez les rênes de votre vie. Prenez les rênes d'une équipe. Prenez les rênes du Cabinet. Toutes ces possibilités s'offrent à vous chez Deloitte.**

Deloitte, l'un des cabinets de services professionnels les plus importants au Canada, offre des services dans les domaines de l'audit, de la fiscalité, de la consultation et des conseils financiers dans 56 bureaux au Canada.

Chez Deloitte, nous jumelons notre connaissance du secteur à une profonde compréhension des enjeux d'affaires locaux et mondiaux actuels afin de fournir à nos clients des solutions judicieuses, pratiques et fondées sur les principes dont ils ont besoin pour résoudre les problèmes d'aujourd'hui et de demain.

**Correcteur(rice) d'épreuves**

Lieu de travail : Montréal

Durée : Contrat d'un an avec avantages sociaux

Le groupe des Services linguistiques de Deloitte est le plus grand service de traduction en entreprise de Montréal, étant composé d'environ 80 personnes.

Le/la candidat(e) retenu(e) sera appelé(e) à relire et à corriger les traductions françaises d'une variété de textes de nature financière, destinés à la publication, pour notre prestigieuse clientèle : communiqués de presse, états financiers, analyses économiques, rapports annuels et trimestriels, présentations et documents destinés à des sites Web.

Les services linguistiques forment une équipe dynamique et solidaire où les possibilités d'avancement sont réelles, où la rémunération et les avantages sociaux sont très concurrentiels, et dont le travail est reconnu et

souligné à tous les niveaux de l'organisation. Les échéances souvent serrées et le volume de travail important

font que nous cherchons des personnes énergiques et aimant travailler en équipe

**Le/la candidat(e) retenu(e) doit posséder les qualifications suivantes :**

- Études en langues, en linguistique, en traduction ou dans une discipline connexe
- Au moins 3 années d'expérience pertinente
- Maîtrise parfaite du français et des règles typographiques
- Autonomie et capacité à respecter les échéanciers, grande disponibilité
- Discipline et sens de l'organisation
- Goût pour le travail d'équipe

Deloitte est un employeur inclusif qui s'est engagé à créer une main-d'œuvre diversifiée. Nous invitons tous les candidats qualifiés à postuler et nous effectuerons les aménagements nécessaires afin de répondre à leurs besoins, conformément aux codes provinciaux des droits de la personne, à toutes les étapes du processus de recrutement et de sélection. Veuillez aviser le recruteur pour vous assurer que vos besoins en matière d'accessibilité sont respectés tout au long du processus. Les renseignements reçus relativement aux aménagements seront traités de façon confidentielle.

Nous remercions tous les candidats qui manifesteront leur intérêt, mais nous ne communiquerons qu'avec les candidats sélectionnés pour une entrevue.

Si vous êtes intéressés par ce poste, veuillez appliquer sur notre site [www.deloitte.ca](http://www.deloitte.ca) (<http://www.deloitte.ca>) et/ou en suivant ce lien : <http://careers.deloitte.com/jobs/fre->

[ca/details/j/CA99581-YT-R-MTL/correcteurrice- d'épreuves-services-linguistiques](http://careers.deloitte.com/jobs/fre-ca/details/j/CA99581-YT-R-MTL/correcteurrice-d%8Epreuves-services-linguistiques)  
([http://careers.deloitte.com/jobs/fre-ca/details/j/CA99581-YT-R-MTL](http://careers.deloitte.com/jobs/fre-ca/details/j/CA99581-YT-R-MTL/correcteurrice-d%8Epreuves-services-linguistiques)  
[/correcteurrice-d'%8Epreuves-services-linguistiques](http://careers.deloitte.com/jobs/fre-ca/details/j/CA99581-YT-R-MTL/correcteurrice-d%8Epreuves-services-linguistiques))

---

## **DERNIÈRE NOUVELLE SUR DELOITTE**

---

Technologies, médias et télécommunication: les prédictions 2015 de...  
([http://www.grenier.qc.ca/nouvelles/6902/technologies- medias-et-telecommunion-les-  
predicitions-2015-de-deloitte](http://www.grenier.qc.ca/nouvelles/6902/technologies-medias-et-telecommunication-les-predictions-2015-de-deloitte))

---

## **CONTACT**

Tél.: 514 747-3455

[reception@grenier.qc.ca](mailto:reception@grenier.qc.ca) (<mailto:reception@grenier.qc.ca>)

C.P.

70085,

succ.

Laval-

Ouest

H7R

5Z2

Plus d'infos (<http://www.grenier.qc.ca/page/contactez-nous>)



## Actualité littéraire

30 septembre 2015

### Écrivain.es en résidence en bibliothèque - Appels de projets

Vous êtes écrivain.e ? Vous habitez Montréal ? Vous aimez les bibliothèques ? Vous avez envie de réaliser un projet de médiation culturelle ? Les résidences d'écriture en bibliothèque, issues d'un partenariat entre le Conseil des arts de Montréal (CAM), la Direction des bibliothèques de Montréal et l'Union des écrivaines et des écrivains québécois (UNEQ), sont pour vous !

De septembre 2016 à la mi-février 2017 inclusivement, deux résidences d'écriture sont proposées aux écrivain.es montréalais.es dans les bibliothèques suivantes :

- BIBLIOTHÈQUE LANGELIER (arrondissement Mercier – Hochelaga-Maisonneuve)
- BIBLIOTHÈQUE HENRI-BOURASSA (arrondissement Montréal-Nord)

Grâce à une bourse de 15 000\$, les écrivain.es sélectionné.es (un.e écrivain.e par bibliothèque) pourront partager leur temps entre leur travail de création et un projet de médiation culturelle s'adressant aux citoyens de l'un ou l'autre des arrondissements mentionnés ci-dessus. L'écrivain.e doit choisir une des deux bibliothèques où il/elle souhaite mettre son projet en œuvre.

Important : Cette année, les bourses sont offertes à tous les écrivain.es montréalais.es, peu importe le quartier où ils/elles vivent. Il n'est plus nécessaire d'habiter l'arrondissement des bibliothèques sélectionnées pour déposer un projet. Le projet doit cependant s'ancrer dans l'un ou l'autre de ces arrondissements.

#### Admissibilité :

- être un.e écrivain.e professionnel.le, soit avoir publié au moins un livre ou une bande dessinée sur des supports qui peuvent varier ;
- être domicilié.e sur le territoire de l'Île de Montréal. Le cas échéant, l'écrivain.e pourrait devoir fournir une preuve de résidence principale.

#### Votre dossier de candidature doit comprendre :

- le résumé du projet ;
- un curriculum vitae ;
- d'autres documents pertinents (dossier de presse, principales réalisations en rapport avec le projet de médiation culturelle présenté, lettres d'appui, etc.).

Date de tombée pour dépôt des projets : **30 janvier 2016**.

Consultez les lignes directrices ici avant de faire parvenir votre dossier de candidature :

- [Bibliothèque Langelier - Lignes directrices](#)
- [Bibliothèque Henri-Bourassa - Lignes directrices](#)

Informations : Élise Bergeron : [e.bergeron@uneq.qc.ca](mailto:e.bergeron@uneq.qc.ca) | 514 849-8540 poste 226.

# Journaliste (temps plein) - L'Étoile

- Date limite: 09 juin 2014



Brunswick News Inc. est à la recherche d'un journaliste ou d'une journaliste pour son hebdomadaire francophone provincial, L'Étoile. La personne choisie sera affectée au cahier provincial de L'Étoile, basé à Moncton.

Brunswick News offre plus qu'une expérience traditionnelle dans le milieu de la presse écrite. Notre projet avant-gardiste en ligne vous permettra de mettre à profit vos aptitudes en rédaction multimédia. Nous sommes à la recherche d'un candidat ou d'une candidate en mesure de réaliser des reportages impeccables, de prendre des photos, de tourner et monter des vidéos et de couvrir des événements en temps réel. Soyez des nôtres pour vivre cette expérience pionnière en matière de diffusion de l'information au Nouveau-Brunswick.

Exigences :

- Diplôme de niveau collégial ou universitaire en journalisme ou formation équivalente;
- Aptitude à produire des textes bien écrits rapidement;
- Capacité de travailler sans supervision;
- Capacité de respecter les échéances et de travailler sous pression;
- Curiosité et créativité;
- Souci du détail;
- Sens de l'organisation hors pair et aptitude à effectuer de multiples tâches en même temps;
- Connaissance du guide de rédaction de la Presse canadienne;
- Excellente connaissance de l'informatique, y compris des logiciels Excel et Word de Microsoft;
- Excellente maîtrise du français, bonne maîtrise de l'anglais;
- Excellente aptitude à communiquer;
- Entregent : facilité à parler aux gens de tous les milieux;
- Permis de conduire valide;
- Connaissance des médias sociaux;
- Photojournalisme, expérience relative au multimédia en ligne et bilinguisme : des atouts indéniables.

Si vous répondez avec satisfaction à ces critères, nous vous invitons à poser votre candidature.

Voici comment faire :

Veillez répondre à l'annonce n° 508680 sur le site [www.jdijobs.ca](http://www.jdijobs.ca) et joindre votre curriculum vitæ ainsi que des exemples d'articles que vous avez rédigés d'ici au lundi 9 juin 2014.

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt. Cependant, nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

- Adresse URL: [www.jdijobs.ca](http://www.jdijobs.ca)
- Date limite: 09 juin 2014

## GROUPE DYNAMITE

### POSTE: **Rédacteur et éditeur de contenu**

LIEU: Ville Mont-Royal

#### SOMMAIRE

Type d'emploi : **Permanent**  
Horaire : **Temps plein**  
Domaine principal : **Rédaction - Journalisme**  
2ème domaine : **Communications**  
Années d'expérience pertinente minimum : **2-3**

#### DESCRIPTION

Relevant du Gestionnaire, Communications et événements, le Rédacteur et éditeur de contenu, Ventes est responsable de l'administration globale de tout le contenu des ventes, y compris la rédaction, la mise à jour, l'édition et la révision de toutes les politiques, procédures et manuels de formation applicables à l'équipe des ventes. Le titulaire du poste est également responsable de la rédaction et du contrôle de toutes les communications destinées à l'organisation des ventes de façon à en assurer l'uniformité, la précision du contenu et l'alignement à la marque, et ce, en tout temps.

#### Principales responsabilités :

- Gérer, mettre à jour et communiquer les révisions apportées aux politiques et procédures;
- Contrôler le contenu afin d'en assurer l'uniformité et la précision;
- Apporter le soutien nécessaire dans le processus d'édition de tout matériel de formation et en assurer la précision;
- Collaborer avec les titulaires des politiques pour gérer les mises à jour et les révisions des politiques et procédures;
- Créer et suivre le calendrier de contenu et de programmes au sein de l'équipe;
- Rédiger et réviser divers textes destinés à l'organisation des ventes, tel que requis;
- Superviser, contrôler et éditer toutes les communications destinées à l'organisation des ventes;
- Rédiger tous les mémos, les présentations et les communications destinés à l'organisation des ventes et assurer l'alignement à la stratégie de communication;
- Concevoir et implanter des formats standardisés pour les communications aux magasins;
- Faire de l'entrée de données, de la mise en page et de la révision du contenu dans le gestionnaire de contenu web;

#### Qualification et compétences :

- Diplôme universitaire ou expérience équivalente.
- 2 à 3 ans d'expérience dans un poste similaire, plus précisément dans la conception et l'édition de contenu et de communications;

- Expérience dans l'industrie du détail, un atout certain.
- Être très à l'aise avec les nouvelles technologies, maîtriser l'environnement Internet ;
- Solide connaissance de Microsoft Office (Excel, Outlook, Word et Powerpoint);
- Connaissances des outils Adobe, InDesign, Photoshop et Illustrator, un atout.
- Parfaitement bilingue (oral et écrit);
- Excellentes aptitudes pour la communication orale et écrite, autant en français qu'en anglais;
- Habilités organisationnelles, grand souci du détail et capacité à fonctionner de manière autonome;
- Habilité à maintenir de bonnes relations interpersonnelles;
- Excellentes habiletés de gestion du temps et de tenue de dossiers.

Groupe Dynamite s'engage à respecter les principes d'équité en matière d'emploi. Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s pour une entrevue seront contacté(e)s.



2015-10-13

Emploi | Rédacteur | Montréal, Québec | Richter  
emploi/richter/redacteur/643956?ji\_vi...

[http://www.jobillico.com/fr/offre-d-](http://www.jobillico.com/fr/offre-d-emploi/richter/redacteur/643956?ji_vi...)



# RICHTER



## Rédacteur

### Richter

Montréal, QC

#### Sommaire du poste

- **Date d'entrée en fonction** : Dès que possible
- **Nombre de poste(s) à combler** : 1
- **Salaire** : À discuter
- **Horair**
- **e de**
- **travail**
- :
- Temps plein
- **Statut de l'empl**
- **oi** :
- Permanent
- **Quart de travail**
- : -

#### Description

##### Votre défi

L'équipe du service du Marketing et Développement des affaires de Richter est à la recherche d'une ressource

additionnelle. Le cabinet est à la recherche d'un rédacteur, qui, sous la direction du vice-président, Marketing et Développement des affaires, participera à la création de contenu original à l'intention de clients externes et internes. Nous cherchons quelqu'un qui peut rédiger de façon professionnelle dans les 2 langues, avec une éducation pertinente et au moins 3 ans d'expérience.

### Communications externes

- Mettre sur pied des offres de services pour les clients existants et potentiels;
- Rédiger des articles et du contenu promotionnel pour différentes publications, tant pour des médias imprimés que pour des plateformes numériques (Facebook, LinkedIn et Twitter);
- Rédiger des discours qui seront prononcés dans le cadre de différents événements par des membres du cabinet;
- Rédiger des notices biographiques des membres du cabinet et les tenir à jour;Élaborer le matériel publicitaire.

### Communications internes

- Préparer des communications internes, c.-à-d. des articles pour l'intranet, des courriels destinés à l'ensemble du cabinet, des documents visuels (p. ex. de petites affiches pour des comités internes);
- Rédiger du contenu pour des présentations données et des discours prononcés à l'interne (p. ex. lors de l'assemblée annuelle des employés, d'événements dans le cadre de l'EFU ou de la réception de la période des Fêtes).

### Votre profil

- Formation universitaire en marketing, en communications, en journalisme, en littérature ou dans un autre domaine pertinent
- Aptitude exceptionnelle pour les communications écrites, en français et en anglais
- Expérience dans un service de Marketing ou de Communications au sein d'un cabinet de services professionnels, un atout
- Bonne maîtrise de la suite Microsoft Office
  - Habileté à travailler sur plusieurs projets simultanément, à identifier et à gérer les priorités
  - Créativité, autonomie et esprit d'initiative
- Excellente capacité à bâtir une relation de confiance avec des professionnels exigeants

### Exigences



Nive au d'ét udes	Diplôme	Années d'expériences	Langues écrites	Langues parlées
non déte rmin é	non déterminé	non déterminé	Fr : Avancé En : Avancé	Fr : Avancé



E  
n  
:  
A  
v  
a  
n  
c  
é



Lavaltrie est une ville dynamique et en pleine expansion. Elle offre à ses citoyens, tout comme à ses employés, un endroit propice à l'accomplissement personnel et social. Le milieu dans lequel évoluent les employés municipaux est convivial et comporte de nombreux avantages. Depuis quelques années, la Ville est dotée d'une politique de reconnaissance des employés, ainsi que d'un guide d'accueil et d'intégration. Les nouveaux venus se sentent donc valorisés, encadrés et écoutés.

Sise aux abords du fleuve Saint-Laurent et proposant plusieurs parcs et aménagements récréatifs à sa population, Lavaltrie est attrayante pour les jeunes familles. Conséquemment, beaucoup d'activités, d'événements et de nouveaux projets stimulants sont constamment en branle, rendant ainsi le travail des employés diversifié et motivant.

Au point de vue culturel, la ville a connu un développement considérable dans la dernière décennie avec de nouvelles initiatives et installations municipales telles que la Maison des contes et légendes, la maison ancestrale et la Place Desjardins. Également, de nouveaux organismes ont vu le jour et collaborent étroitement avec la Ville de Lavaltrie : Café culturel de la Chasse-galerie, Maison Rosalie-Cadron, Société d'Histoire et du patrimoine, etc...

Dotée d'un budget d'opération de plus de 16 millions et comptant près de 14 000 résidents, La Ville de Lavaltrie représente un milieu de travail agréable et dynamique.

Vous êtes intéressé? Posez votre candidature pour faire partie de l'équipe sans plus tarder!

#### **Le sommaire de la fonction :**

Sous l'autorité du directeur du Service de la culture, du patrimoine, des arts et des lettres (SCPAL), le régisseur culturel a pour mandat d'offrir une expertise professionnelle en matière d'équipements, de programmes et d'événements culturels au niveau municipal ainsi qu'en étroite collaboration avec les organismes culturels et les artistes résidant ou travaillant sur le territoire de Lavaltrie. Le mandat consiste également à travailler au développement des projets, à assurer une présence sur le terrain pour aider les artistes et les organismes du milieu à se structurer et à favoriser les projets en liens avec la communauté dans un objectif de médiation culturelle.

#### **Principales tâches et responsabilités:**

1. Participer au développement des orientations, des objectifs ainsi qu'aux priorités du Service en fonction de la mission.
2. Agir sur les actions priorisées par le Service en regard du développement des immobilisations;
3. Participer à la préparation budgétaire et au développement du plan d'action du Service;
4. Participer au développement d'une programmation artistique adaptée aux besoins de la population pour les différents lieux culturels municipaux, et ce, en complémentarité avec les organismes culturels ;
5. Appliquer les normes, les politiques et les procédures du Service dans son champ d'intervention;
6. Coordonner les ressources financières, humaines, matérielles et informationnelles nécessaires au bon déroulement des projets sous sa gouverne;
7. Procéder à la négociation et au suivi des contrats d'achats de spectacles ou d'autres activités culturelles sous sa gouverne;
8. Établir une communication soutenue et offrir un soutien technique et logistique aux organismes culturels et aux artistes du territoire;
9. Assurer les suivis requis pour la perception et le contrôle des sommes d'argent, la préparation de la facturation et des déboursés, valider les encaissements et les dépôts;
10. Analyser les caractéristiques et les besoins des organismes culturels et des artistes en termes de services et de ressources. Conseiller les organismes vers des solutions à leurs problématiques et leur apporter un soutien dans le développement de leur organisation et leur offre de services;
11. Participer au plan de commandite, effectuer les recherches de financement et participer à la rédaction des demandes de

- subvention et des redditions de comptes dans un contexte culturel;
12. Assurer le suivi des ententes avec les organismes culturels mandatés par la Ville ainsi qu'avec le Ministère de la Culture et des Communications du Québec;
  13. Développer, en collaboration avec le service des communications, la promotion des activités du service et des événements culturels des organismes en utilisant les différents outils de communication;
  14. Recevoir, analyser et traiter les demandes de renseignements ou plaintes des citoyens en rapport avec le service;
  15. Participer à la préparation des études et projets à être présentés au conseil;
  16. Assurer le suivi clérical et informatique des opérations du service;
  17. Effectuer toute autre tâche connexe.

### **Statut de l'emploi et conditions**

Cet emploi a un statut de personne salariée régulière à temps complet sur un horaire de 35 heures par semaine réparties sur un maximum de cinq jours sans maximum d'heures par jours. Le poste exige une flexibilité au niveau de l'horaire; des disponibilités de soir et également durant les fins de semaine.

Le poste est assujéti aux conditions de travail et normes prévues dans la convention collective une fois la période d'essai de 575 heures terminée.

Le salaire annuel se situe entre 41 477 \$ et 49 813 \$ pour l'année 2015.

### **Le profil de compétence et exigences du poste :**

Essentiel – Un baccalauréat dans un domaine connexe;

Essentiel - Trois ans d'expérience pertinente dans un emploi similaire, dans le milieu de la culture;

Essentiel - Expérience significative en culture et en événementiel, capacité en animation, en concertation et en partenariat, gestion des priorités et capacité de gérer plusieurs projets à la fois, service à la clientèle et maîtrise de la communication orale et écrite ;

Important – disponibilité, créativité, dynamisme, sens de l'initiative, capacité de travailler en équipe, diplomatie, sens de la négociation et rigueur professionnelle, maîtrise des logiciels (suite Office, Word, Outlook et Excel), autonomie et capacité d'innovation.

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent soumettre leur curriculum vitae, au plus tard le vendredi 23 octobre 2015 :

**VILLE DE LAVALTRIE**  
**Poste de régisseur culturel 1370, RUE NOTRE-DAME**  
**LAVALTRIE (QUÉBEC) J5T 1M5**  
**ADRESSE COURRIEL : [emplois@ville.lavaltrie.qc.ca](mailto:emplois@ville.lavaltrie.qc.ca)**

Ce poste s'adresse autant aux femmes qu'aux hommes. Le générique masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte.

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui postuleront, mais nous communiquerons seulement qu'avec celles qui seront rencontrées en entrevue.

## **La Compagnie musicale La Nef est à la recherche d'un, d'une Responsable de la diffusion et des Communications**

Très dynamique sur la scène culturelle, La Nef est une compagnie de création et de production oeuvrant dans le domaine des musiques anciennes, des musiques de tradition orale et de la musique de création. Ses activités s'adressent à un public de tous âges. La Nef produit des concerts, des spectacles pluridisciplinaires et multimédia, des disques basés sur des thèmes inspirants et offre des activités pour le jeune public.

**Responsabilités :** Sous la supervision de la direction artistique et générale, la personne est responsable de la diffusion, de la vente de spectacles et de l'organisation de tournées sur les marchés nationaux et internationaux.

Il, elle apporte un soutien opérationnel et logistique à la production de concerts; contribue à la mise en oeuvre des plans de communications et publicitaires participe et coordonne la tenue d'événements et d'activités promotionnelles et de levées de fonds.

**Défi :** Dans un environnement stimulant et créatif, la personne doit respecter le processus d'approbation et les échéanciers tout en s'assurant de la qualité des textes et de la présentation des différentes activités de la compagnie auprès des diffuseurs et de multiples partenaires. En accord avec la direction, il, elle peut recourir à des services externes pour accomplir ces tâches multiples.

### **Tâches :**

**Diffusion :** Recherche et maintien des contacts auprès des diffuseurs / Élaboration des dossiers de ventes /Négociation de contrats de vente / Représentation de La Nef lors des marchés du spectacle (Rideau, CINARS etc) / Assistance à l'organisation de tournées et soutien logistique

**Communications :** Gestion des sites web et des médias sociaux / Rédaction de textes promotionnels /Élaboration de documents visuels (affiches, affichettes, publicité) / Réalisation des programmes de soirée des concerts / Réservation des espaces publicitaires / Élaboration des dossiers de presse / Conception d'infolettres sur une base régulière / Développement et mise à jour de la base de données

**Exigences et qualité requises :** Scolarité : diplôme universitaire de premier cycle ou équivalence, en communication, en langues ou en marketing  
Avoir au moins 5 ans d'expérience Français  
impeccable (parlé et écrit) Anglais fonctionnel  
(parlé et écrit) Expérience en diffusion et communication

Connaissance du milieu culturel (milieu musical un atout)

Connaissance des logiciels FileMaker Pro, Suite Office, Suite Adobe et des réseaux sociaux

Sens publicitaire et visuel développé

Sens de l'organisation, créativité et dynamisme Capacité à travailler en équipe

Capacité d'adaptation

Capacité de fonctionner en situation de stress Disponibilité les soirs de spectacles

**Le poste offert est permanent, 4 jours/semaine (28h)**

**Conditions salariales** compétitives en vigueur dans le secteur culturel : à discuter selon expérience

Faites parvenir votre lettre d'intention et curriculum vitae **avant le 26 juin 16 heures** à l'attention de

Claire Gignac directrice artistique et générale: [administration@la-nef.com](mailto:administration@la-nef.com) Entrevues prévues durant la semaine du 29 juin 2015. / Seules les candidatures retenues seront contactées.

**Entrée en fonction** : 17 août 2015

Pour plus d'information sur nos activités [www.la-nef.com](http://www.la-nef.com)

## Réviseurs - *Le Devoir*

- Date limite: 25 septembre 2015



Réviseur (poste surnuméraire, sur appel) Fonction

d'emploi : Réviseur

Statut d'emploi : Temporaire Ville :

Montréal / Centre-ville

*Le Devoir* est à la recherche de réviseurs sur appel pour assurer des remplacements ou pour pallier aux surcroûts de travail.

Les principales responsabilités sont les suivantes:

- Relire les textes à publier dans *Le Devoir*, versions papier et/ou numérique, selon les critères de qualité établis par l'équipe permanente de révision;
- Corriger l'orthographe et la syntaxe des textes;
- Relever les inexactitudes de sens, les imprécisions et les erreurs de fait.
- S'assurer de l'uniformité typographique des textes.

Exigences:

- Détenir un baccalauréat en journalisme, en rédaction, en traduction ou en lettres;
- Cumuler deux années d'expérience en révision ou correction dans le domaine de l'édition;
- Posséder une excellente maîtrise de la grammaire française et une excellente connaissance de l'anglais;
- Avoir le souci du détail, des habiletés rédactionnelles, une bonne culture générale et un bon esprit de synthèse.
- Pouvoir travailler en soirée.
- Savoir composer avec la pression d'une heure de tombée quotidienne.
- Expérience pertinente au sein d'un service à la clientèle
- Expérience pertinente en gestion de personnel
- Maîtrise de la suite Office

Profil recherché

- Sens de l'organisation
- Autonomie

- Sens de l'initiative

- Souci du détail
- Excellente habileté pour les relations interpersonnelles
- Leadership
- Capable de travailler sous pression.

S.V.P., faire parvenir votre curriculum vitae à l'attention de Danielle Sawyer à l'adresse courriel : [dsawyer@ledevoir.com](mailto:dsawyer@ledevoir.com) avant le 25 septembre 2015. Prière de ne pas téléphoner. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, mais seules les personnes retenues feront l'objet d'un suivi. Nous souscrivons aux principes de l'équité en emploi.

- Date limite: 25 septembre 2015





## Tuteur(trice) de français langue seconde

### Mentorum Solutions, Inc.

Dartmouth, NS

#### Sommaire du poste

- **Date d'entrée en fonction** : Dès que possible
- **Nombre de poste(s) à combler** : 1
- **Salaire** : 26 \$ par heure
- **Horaire de travail** : 2 h - Temps partiel
- **Statut de l'emploi** : Contrat
- **Quart de travail** : Jour

#### Description

LRDG Inc., basé à Montréal, est un des plus importants fournisseurs de formation linguistique hybride au gouvernement du Canada. LRDG Inc. est une école de langue regroupant des pédagogues experts en formation linguistique et des spécialistes des technologies de l'information appliquées à l'enseignement des langues secondes à distance.

LRDG Inc. est présentement à la recherche de tuteurs en français langue seconde et de tuteurs en anglais langue seconde.

#### EXIGENCES :

- Baccalauréat ou plus d'une université canadienne reconnue ou équivalence reconnue par un organisme officiel si le diplôme a été obtenu à l'étranger. Le diplôme doit provenir de spécialisations telles que : l'éducation, l'andragogie, la didactique des langues, la traduction et la littérature
- Expérience d'enseignement, au moins 600 heures au cours des dernières trois années.
- Excellente connaissance de la langue d'enseignement (français ou anglais) et un niveau fonctionnel de la langue seconde, à l'oral et à l'écrit
  - Expérience en enseignement à une clientèle adulte
  - Connaissance des examens et des niveaux A, B et C de la Commission de la fonction publique fédérale canadienne, un atout
  - Capacité d'enseigner à différents niveaux
  - Posséder divers moyens pédagogiques en enseignement
  - Aisance et intérêt marqué pour

- o la technologie
- o Capacité à travailler individuellement avec les apprenants
- o Flexibilité, respect, initiative, créativité,
- o capacité d'adaptation, débrouillardise Bonne capacité à communiquer

## Exigences

### Compétences recherchées



**Nive  
au  
d'ét  
udes**

**Diplôme**

**Années d'expériences**

**Langues écrites**

**Langues parlées**

BAC terminé

3-5 années

Fr : Avancé  
En : Intermédiaire

Fr :  
Avancé  
é  
En :  
Interm  
édiair  
e

Uni  
versi  
taire

Cet employeur souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées

