

## DESCRIPTION DE POSTE / JOB DESCRIPTION

<p><b>TITRE DU POSTE :</b> Traducteur/traductrice</p> <p><b>Département / Programme de recherche :</b> Unité de recherche en neuroépidémiologie / Programme BRaIN</p>	<p><b>POSITION TITLE:</b> Translator</p> <p><b>Department / Research Program:</b> Neuroepidemiology Research Unit / BRaIN Program</p>
<p><b>INTRODUCTION ET RÔLE :</b> L'Étude longitudinale canadienne sur le vieillissement (ÉLCV) a un poste de traducteur-trice à temps partiel à pourvoir. L'ÉLCV est une étude de cohorte nationale sur le développement et le vieillissement des adultes qui a recruté plus de 51 000 participant-es partout au Canada qui sont suivi-es pendant 20 ans. La personne retenue fera partie de l'équipe de recherche de l'ÉLCV de Montréal, basée à l'Institut de recherche du Centre universitaire de santé McGill. Elle travaillera sous la supervision de la coordonnatrice des traductions de l'ÉLCV et en étroite collaboration avec le Centre national de coordination de l'Université McMaster et le site ÉLCV de l'Université de Sherbrooke.</p> <p><b>FONCTIONS SPÉCIFIQUES :</b> La personne retenue sera principalement responsable de la traduction et de la mise à jour des traductions des documents de l'étude, y compris les questionnaires, les bulletins d'information destinés aux participant-es et les résumés de recherche. Elle veillera à ce que les traductions soient consignées dans les registres et que les modifications soient documentées. Au besoin, elle coordonnera le processus de traduction de documents sélectionnés lorsque la coordonnatrice des traductions n'est pas disponible. La personne retenue procédera également à la révision de documents traduits, au besoin. Plus précisément, la personne candidate devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traduire les documents d'étude;</li> <li>• Examiner les documents anglais originaux et la contre-traduction (p. ex., les questionnaires) pour garantir la cohérence du sens et du contenu;</li> <li>• Documenter les révisions tout au long du processus de traduction et à mesure que des modifications sont apportées;</li> <li>• Fournir un soutien pour les webinaires destinés aux participant-es en français, au besoin;</li> <li>• Coordonner le processus de traduction des documents sélectionnés lorsque la coordonnatrice des traductions n'est pas disponible.</li> </ul> <p><b>CRITÈRES DE PERFORMANCE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Démontrer d'excellentes compétences linguistiques et de communication;</li> <li>• Capable de travailler de manière autonome et en</li> </ul>	<p><b>INTRODUCTION AND ROLE:</b> The Canadian Longitudinal Study on Aging (CLSA) has an opening for a part-time position as a translator. The CLSA is a national cohort study of adult development and aging that has recruited more than 51,000 participants from across Canada who are being followed for 20 years. The translator will be part of the Montreal CLSA Research Team located at the Research Institute of the McGill University Health Centre. The translator will work under the supervision of the CLSA Translation Coordinator and will work closely with the National Coordinating Centre at McMaster University and the University of Sherbrooke CLSA Site.</p> <p><b>SPECIFIC RESPONSIBILITIES:</b> The candidate will be primarily responsible for translating, and updating translations of study documents including questionnaires, participant newsletters and research summaries, and ensure that translations are logged and modifications are documented. As needed the translator will coordinate the translation process for selected documents when the Translation Coordinator is not available. The translator will also peer review translated documents as needed. Specifically, the candidate will be expected to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Translate study documents;</li> <li>• Review original and back-translated English documents (e.g. questionnaires) to ensure consistency in meaning and content;</li> <li>• Document the revisions throughout the translation process and as changes are made;</li> <li>• Provide support for French language participant webinars as needed;</li> <li>• Coordinate the translation process for selected documents when the Translation Coordinator is not available.</li> </ul> <p><b>STANDARDS OF PERFORMANCE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demonstrates excellent language and communication skills;</li> <li>• Ability to work independently and with a team with</li> </ul>

<p>équipe avec un minimum de supervision;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Démontre de l'exactitude, de la rigueur et de la fiabilité des résultats;</li> <li>• Capable de gérer plusieurs tâches et priorités, et de travailler avec des délais qui se chevauchent;</li> <li>• Démontre une adaptabilité et une coopération pour répondre à de nouvelles situations ou à des missions changeantes.</li> </ul>	<p>minimum supervision;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demonstrates accuracy, thoroughness, and dependability of results;</li> <li>• Ability to handle multiple tasks and priorities, and work with overlapping deadlines;</li> <li>• Demonstrates adaptability and cooperation in responding to new situations or changing assignments.</li> </ul>
<p><i>Il n'est pas nécessaire de remplir cette section en anglais et en français. Elle ne sera pas visible dans l'affichage de poste.</i></p> <p><b>ÉTENDUE DES RESPONSABILITÉS :</b></p> <p>Impact de la prise de décision : Impact important (impact à court terme, soit moins d'une année, sur le projet global au niveau financier, matériel ou humain)</p> <p>Communication verbale: Transmettre et recevoir : donner ou recevoir de l'information concrète.</p> <p>Communication écrite : Rédaction ou révision de textes, de rapports ou de mémorandums pour communiquer de l'information de nature technique ou administrative</p> <p>Supervision exercée : Coordonne le travail d'employé.e.s occupant des postes similaires Si oui, veuillez préciser le nombre d'employé(e)s : 1</p>	<p><i>This section does not need to be completed in both English and French. It will not be visible in the job posting.</i></p> <p><b>SCOPE OF RESPONSIBILITIES:</b></p> <p>Impact of Decision Making: Significant impact (short-term, less than one year, impact on the overall project at the financial, material or human level)</p> <p>Verbal Communication: Transmit and receive: give or receive factual information</p> <p>Written Communication: Writing or editing texts, reports, or memoranda in order to communicate information of a technical or administrative nature.</p> <p>Supervision: Coordinate work of other employees who hold similar jobs. If yes, please specify the number of employees: 1</p>
<p><b>EXIGENCES DU POSTE :</b></p> <p><b>Éducation : Baccalauréat</b> Domaine d'étude : Traduction ou un domaine connexe Autre éducation considérée un atout pour ce poste :</p> <p><b>Expérience de travail :</b> Des connaissances en santé publique, en épidémiologie et de la terminologie médicale technique serait un atout</p> <p><b>Adhésion professionnelle :</b> <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, veuillez préciser : L'adhésion à l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec serait un atout</p> <p><b>Autres exigences :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Maîtrise du français et de l'anglais.</b></li> <li>• D'excellentes compétences rédactionnelles en français et une connaissance culturelle du français sont essentielles, de préférence avec le français comme langue maternelle;</li> <li>• Attention particulière aux détails, à l'orthographe et à la grammaire;</li> </ul>	<p><b>MINIMUM REQUIREMENTS:</b></p> <p><b>Education: Bachelor's Degree</b> Field of Study: Translation or a related field Other education considered an asset for this position:</p> <p><b>Work Experience:</b> Familiarity with public health, epidemiology and technical medical terminology would be an asset</p> <p><b>Professional Membership:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No If yes, please specify: Membership in the Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec would be an asset</p> <p><b>Other Requirements:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fluent in French and English.</b></li> <li>• Excellent French writing skills and cultural knowledge of French are essential, preferably French as a mother tongue;</li> <li>• Acute attention to detail, spelling and grammar;</li> <li>• Good organizational skills and ability to work</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonnes compétences organisationnelles et capacité à travailler de manière indépendante;</li> <li>• Capacité à travailler avec Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).</li> </ul>	<p>independently;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ability to work with Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).</li> </ul>
---	--

<p><b>CONDITIONS DE TRAVAIL :</b></p> <p><b>Statut :</b> Temporaire à temps partiel Si temporaire temps partiel est sélectionné, veuillez préciser le nombre d'heures par semaine : 17,5 heures</p> <p><b>Niveau de rémunération :</b> En fonction de l'éducation et de l'expérience de travail.</p> <p><b>Nombre de postes disponibles :</b> 1</p> <p><b>Horaire de travail :</b> Du lundi au vendredi - à déterminer</p> <p><b>Site de travail :</b> 2155 rue Guy Si autre, veuillez préciser :</p>	<p><b>WORKING CONDITIONS:</b></p> <p><b>Status:</b> Temporary Part-Time If temporary part-time is selected, please specify the number of hours per workweek: 17.5 hours</p> <p><b>Compensation Level:</b> Commensurate with education and work experience.</p> <p><b>Number of Positions Available:</b> 1</p> <p><b>Work Schedule:</b> Monday to Friday – to be determined</p> <p><b>Work Site:</b> 2155 Guy Street If other, please specify:</p>
---	---

*Cette section ne sera pas visible dans l'affichage de poste. Cette information sera utilisée seulement par l'équipe d'acquisition de talents. / This section will not be visible in the job ad. This information will be used only by the Talent Acquisition Team.*

**Nom du chercheur principal ou de la chercheuse principale qui embauche / Name of the Principal Investigator hiring :** Christina Wolfson

**Période d'affichage / Posting Period :** 2 mois (le maximum) / 2 months (maximum)

**Adresse courriel à laquelle l'équipe d'acquisition de talents devrait envoyer les CV : / Email address where the Talent Acquisition Team should forward applications :** christina.wolfson@mcgill.ca

**RÉSERVÉ AUX RESSOURCES HUMAINES / RESERVED FOR HUMAN RESOURCES**

Date de l'affichage / Date of advertisement : 2024-06-18  
 Numéro de l'offre d'emploi / Job advertisement number : **J0624-0915**  
 Titre d'emploi Logibec / Logibec job title : Translator  
 Niveau salarial / Salary Level [Choose an item](#). TBD - IN EVALUATION