



Indigenous.Link

Canada's fastest growing Indigenous career portal, Careers.Indigenous.Link is pleased to introduce a new approach to job searching for Indigenous Job Seekers of Canada. Careers.Indigenous.Link brings simplicity, value, and functionality to the world of Canadian online job boards.

Through our partnership with Indigenous.Links Diversity Recruitment Program, we post jobs for Canada's largest corporations and government departments. With our vertical job search engine technology, Indigenous Job Seekers can search thousands of Indigenous-specific jobs in just about every industry, city, province and postal code.

Careers.Indigenous.Link offers the hottest job listings from some of the nation's top employers, and we will continue to add services and enhance functionality ensuring a more effective job search. For example, during a search, job seekers have the ability to roll over any job listing and read a brief description of the position to determine if the job is exactly what they're searching for. This practical feature allows job seekers to only research jobs relevant to their search. By including elements like this, Careers.Indigenous.Link can help reduce the time it takes to find and apply for the best, available jobs.

The team behind Indigenous.Link is dedicated to connecting Indigenous Peoples of Canada with great jobs along with the most time and cost-effective, career-advancing resources. It is our mission to develop and maintain a website where people can go to work!

Contact us to find out more about how to become a Site Sponsor.

Corporate Headquarters:

Toll Free Phone: (866) 225-9067

Toll Free Fax: (877) 825-7564

L9 P23 R4074 HWY 596 - Box 109

Keewatin, ON P0X 1C0

Job Board Posting



Careers.Indigenous.Link

Date Printed: 2022/10/01

Senior Editor

Job ID	9D-9C-13-4A-DF-8D	
Web Address	https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=9D-9C-13-4A-DF-8D	
Company	Royal Canadian Mint	
Location	Ottawa, Ontario	
Date Posted	From: 2022-08-05	To: 2022-08-25
Job	Type: Full-time	Category: Creative Media and Writers
Languages	English & Francais	

Description

The Royal Canadian Mint is hiring a Senior Editor who can thrive in a dynamic and inclusive environment. Reporting to the Manager, Linguistic Services, the Senior Editor is a seasoned translation professional capable of producing publishable-quality texts in French, and occasionally in English. The incumbent will use solid interpersonal skills to maintain positive team dynamics, support the Senior Manager as required and be an enthusiastic problem-solver for the LSOL Section and its clients.

Key Responsibilities:

- Edit a variety of critical documents (e.g. safety data sheets, ministerial correspondence, etc.) or high-profile documents intended for publication.
- Translate a wide variety of texts of medium to high complexity from English into French and, if required, help double-check product names and inscriptions on coins and artboards with razor-sharp accuracy.
- Assist in creative writing solutions and localized, culturally-accurate French and English equivalents to support the Mint's communication, marketing and sales documents, including numismatic certificates, packaging, Web materials, etc.
- Provide linguistic advice and support in French and English to Mint staff and coach the Section's team on language tips and on trends in the Canadian and global language industry;
- Help with the in-house text and terminology management systems and provide terminology expertise.
- Help promote bilingualism at the Mint and uphold the application of the Official Languages Act and its relevant regulations, including intercepting risks of non-compliance that could be detrimental to the Mint brand and the Mint's reputation as a flagship federal institution.
- Assist and support the Manager in various tasks and projects, including:
 - replacing the Manager when the latter is unavailable, including proactively informing the Division's VP of any potential issue;
 - ensuring Lean use of resources (optimizing in-house translation vs. outsourcing depending on workload; reducing waste by coaching clients on best practices when preparing requests; etc.);

- taking the lead in problem-solving and settling procedural and prioritization issues with internal clients in a courteous, professional and collaborative fashion;
- actively cultivating a pleasant, fun and positive working environment and taking demonstrated steps to enhance team cohesion;
- providing feedback to suppliers, including marketing agencies, and internal stakeholders on linguistic quality and optimal translation work processes.

Requirements:

- B.A. in Translation, or higher, specifically in the English-to-French combination. An M.A. degree in translation is welcome provided the candidate previously holds a B.A. in Translation in the English-to-French combination;
- Minimum of seven (7) years experience in EN-FR translation, editing and proofreading.
- Superlative writing skills in French and ability to edit French at publishable-quality level.
- Ability to maintain excellent customer service and a positive attitude, both at personal and team levels, while working with tight deadlines and juggling conflicting priorities.
- Ability to work outside normal working hours (7 a.m. to 5 p.m.) as deemed necessary.
- Solid analytical skills and meticulous attention to detail.
- Thorough and up-to-date knowledge of writing protocols localized for French and English Canada.
- Strict ethical standards for confidentiality and ability to maintain Secret-level security clearance.
- Knowledge of SDL MultiTrans/Flow text and terminology management systems is an asset.
- Excellent writing skills in English considered as an asset.
- Interest in the theory of translation, terminology and semantics and its application is an asset.

The health and safety of our employees is a top priority. The Mint has developed significant and rigorous safety protocols to address the COVID-19 pandemic.

At the Mint you will collaborate with a diverse group of people and be a part of an iconic Canadian organization. We pay competitive salary and offer a range of benefits that support employees and their families. The Mint supports its employees by focusing on their growth and development.

Selected candidates will be required to complete a background check facilitated by the Mint.

The Mint is committed to building a team that represents a variety of backgrounds, perspectives, and skills. We value diversity and aim to provide an inclusive, barrier-free recruitment, selection and onboarding process to ensure that each candidate is treated respectfully. You are welcome to self identify with one of the four employment equity groups (women, Indigenous peoples, persons with disabilities and members of visible minorities) in your application.

If you need accommodation at any point in the application or interview process, please let us know; we are committed to being an inclusive employer.

Reviser principal

La Monnaie royale canadienne recrute un réviseur principal pour pourvoir un poste permanent dans lequel la personne retenue pourra s'épanouir dans un milieu dynamique et inclusif. Relevant du chef, Services linguistiques, le réviseur principal est un professionnel chevronné de la traduction capable de produire des textes de qualité publiable en français et, à l'occasion, en anglais. Le titulaire de ce poste devra miser sur de solides compétences en relations interpersonnelles pour maintenir une dynamique d'équipe positive, pour soutenir le chef selon les besoins et pour élaborer avec entrain des solutions pour la section des SLLO et ses clients.

Responsabilités principales :

- Reviser divers documents cruciaux (fiches signalétiques, correspondance ministérielle, etc.) ainsi que des documents à forte visibilité qui sont généralement destinés à la publication.
- Traduire, de l'anglais au français, une grande variété de textes de complexité moyenne à élevée et, au besoin, aider à vérifier les noms de produits, de même que les inscriptions sur les pièces et les maquettes avec une rigoureuse précision.
- Aider à trouver des solutions de rédaction créatives et des équivalents français et anglais adaptés à la région et à la culture qui viennent appuyer les activités de communication et les documents de vente et de marketing de la Monnaie, notamment des certificats numismatiques, des emballages et des documents pour le Web.
- Donner des conseils linguistiques, offrir du soutien en français et en anglais au personnel de la Monnaie et de l'encadrement aux autres membres de l'équipe sur les astuces de la langue et les tendances de l'industrie langagière au Canada et ailleurs dans le monde.
- Aider à gérer les systèmes de gestion des données terminologiques et linguistiques, et offrir de l'expertise terminologique.
- Contribuer à la promotion du bilinguisme à la Monnaie et au respect de l'application de la Loi sur les langues officielles et des règlements connexes, et déceler les risques de non-conformité susceptibles d'avoir un effet néfaste sur la marque de la Monnaie et sur sa réputation en tant qu'institution fédérale de grand renom.
- Aider et soutenir le chef dans diverses tâches, notamment :
 - o remplacer le chef pendant son absence, ce qui pourrait signifier, entre autres, d'informer de façon proactive le vice-président de la division de tout problème potentiel;
 - o assurer une utilisation des ressources fondée sur les principes de l'entreprise allégée (optimiser le choix des textes à traduire à l'interne ou à confier aux pigistes selon la charge de travail; réduire le gaspillage en rappelant aux clients les pratiques exemplaires dans la préparation des demandes; etc.);
 - o prendre l'initiative de résoudre des problèmes et de régler des questions de procédure et de priorité avec les clients internes de manière courtoise, professionnelle et collaborative;
 - o cultiver activement un milieu de travail agréable, amusant et positif et prendre des mesures concrètes pour améliorer la cohésion au sein de l'équipe;
 - o fournir de la rétroaction aux fournisseurs, y compris les agences de marketing, et aux intervenants internes sur la qualité linguistique et les processus de travail optimaux dans le domaine de la traduction.

Exigences :

- Baccalauréat ou études plus poussées en traduction de l'anglais au français; maîtrise en traduction acceptée à condition que le candidat soit également titulaire d'un baccalauréat en traduction de l'anglais au français;
- Minimum de sept (7) ans d'expérience en traduction, révision et correction d'épreuves (français et anglais);
- Compétences exceptionnelles en communication écrite en français et capacité de réviser en français des documents de qualité publiable;
- Capacité d'offrir un excellent service à la clientèle et de maintenir une attitude positive sur le plan personnel et au sein de l'équipe, même en travaillant sous pression et en composant avec des priorités souvent conflictuelles;
- Capacité de travailler en dehors des heures de travail normales (7 h à 17 h) lorsque cela est

necessaire;

- Solide capacite d'analyse et souci du detail pousse;
- Connaissance pointue et a jour des conventions d'ecriture utilisees au Canada pour le francais et l'anglais;
- Normes strictes en matiere d'ethique et de confidentialite, ainsi que la capacite d'obtenir et de conserver une cote de securite de niveau Secret;
- La connaissance de Multitrans/Flow et des systemes de gestion de donnees terminologiques et linguistiques serait un atout;
- D'excellentes competences en communication ecrite en anglais seraient un atout;
- Un interet pour la traductologie, la terminologie et la semantique et leurs applications dans le domaine serait un atout.

La sante et la securite de nos employes sont une priorite absolue. La Monnaie a elabore des protocoles de securite importants et rigoureux pour faire face a la pandémie de COVID-19.

A la Monnaie, vous collaborerez avec un groupe de personnes tres diverses et ferez partie d'une entreprise canadienne emblématique. Nous offrons des salaires concurrentiels et des avantages sociaux qui soutiennent les employes et leurs familles. La Monnaie soutient ses employes en se concentrant sur leur croissance et leur perfectionnement. Les candidats selectionnes doivent se soumettre a une verification des antecedents facilitee par la Monnaie.

La Monnaie s'est engagee a constituer une equipe representant des perspectives, des competences et des antecedents differents. La diversite est importante pour la Monnaie et celle-ci s'efforce de mettre en place un processus de recrutement, de selection et d'integration inclusif et sans obstacle afin que chaque candidat soit traite avec respect. N'hesitez pas a vous identifier a l'un des quatre groupes vises par l'equite en matiere d'emploi (femmes, Autochtones, personnes handicapees et membres des minorites visibles) dans le cadre de votre candidature.

Si vous avez besoin de mesures d'adaptation a n'importe quelle etape de la presentation de votre candidature ou de votre entrevue, veuillez nous en informer; nous nous engageons a etre un employeur inclusif.

How to Apply

Ready to mint your career Please forward your resume to ee@mint.ca by August 25, 2022. We thank all candidates who apply, however, only those selected for further consideration will be contacted.

We look forward to receiving your application.

-

Vous cherchez une carriere enrichissante Veuillez envoyer votre CV a ee@monnaie.ca, au plus tard le 25 aout 2022. Nous remercions tous les candidats. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus pour passer a l'etape suivante.

Nous avons hate de recevoir votre candidature.