

**ADJOINT ADMINISTRATIF OU ADJOINTE ADMINISTRATIVE, SERVICES LINGUISTIQUES
FÉDÉRATION CANADIENNE DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS**

La Fédération canadienne des enseignantes et des enseignants (CTF/FCE) est à la recherche d'un adjoint administratif ou d'une adjointe administrative bilingue pour doter un poste permanent au sein de son équipe. Le rôle de cette personne est d'apporter un important soutien à l'équipe des Services linguistiques et à la CTF/FCE en général.

La personne candidate idéale cumule les compétences, les connaissances, l'expérience et la formation énoncées ci-dessous :

- Cinq ans d'expérience ou plus comme adjoint administratif ou adjointe administrative pour un bureau de traduction ou de services linguistiques dans les secteurs public ou privé, ou pour une organisation du milieu de l'éducation ou sans but lucratif;
- Diplôme en secrétariat ou en administration, ou l'équivalent;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit;
- Grande attention aux détails et capacité de corriger des textes français et anglais (coquilles, fautes de grammaire ou d'orthographe, incohérences terminologiques, etc.);
- Sens très développé de l'organisation et de la gestion du temps, et capacité d'établir les priorités, de gérer les conflits d'échéances et de jongler avec les imprévus;
- Capacité de préparer et de formater différents types de textes;
- Capacité de penser de manière critique, de résoudre des problèmes et de prendre des décisions;
- Capacité de travailler sous pression;
- Entregent;
- Excellente connaissance de la suite Microsoft 365 (Word, Teams, Outlook, Excel et PowerPoint). L'expérience des logiciels d'aide à la traduction comme Logiterm et d'autres logiciels comme SharePoint, Alchemer, Canva et Prezi constitue un atout.
- La personne candidate idéale reconnaît en outre la valeur d'un système d'éducation publique inclusive de qualité, financé par l'État, et l'importance du rôle des syndicats.

L'adjoint administratif ou l'adjointe administrative devra entre autres s'acquitter des responsabilités suivantes :

- Prétraiter les textes envoyés aux Services linguistiques en les soumettant à un logiciel de prétraduction et en faisant de la recherche sur Internet et dans des banques de terminologie;
- Relire et formater des documents en français et en anglais;
- Renégocier au besoin les échéances avec les collègues;
- Coordonner le traitement des textes, de leur réception à leur livraison, en suivant le processus établi;
- Assurer un soutien administratif à la chef et à l'équipe des Services linguistiques, ainsi qu'à d'autres membres du personnel de la CTF/FCE au besoin;
- Répondre rapidement aux questions courantes concernant les processus administratifs suivis par les Services linguistiques;

- Participer à diverses réunions avec l'équipe des Services linguistiques, le personnel de la CTF/FCE et, parfois, des représentantes et représentants des organisations membres et associées de la CTF/FCE;
- Effectuer d'autres tâches et travailler à des projets spéciaux pour les Services linguistiques ou la CTF/FCE dans des domaines qui cadrent avec les responsabilités décrites plus haut et, au besoin, aider d'autres secteurs de travail de la CTF/FCE.

Ce poste permanent à temps plein commencera en **janvier 2023** et s'accompagnera d'un salaire annuel de 58 342 \$ et d'une gamme complète d'avantages sociaux. La personne engagée travaillera principalement dans les bureaux de la CTF/FCE, à Ottawa, sur le territoire traditionnel non cédé du peuple algonquin anichinabé. La CTF/FCE reconnaît le bien-fondé des appels à l'action de la Commission de vérité et réconciliation et s'engage à travailler en faveur de la réconciliation.

La CTF/FCE adhère aux principes de la diversité, de l'équité et de l'inclusion. Aussi, elle tient à bâtir une équipe compétente qui reflète la diversité de la société canadienne. Elle défend l'équité au travail et encourage les personnes candidates à indiquer dans leur demande si elles font partie d'un groupe visé par l'équité. Elle a à cœur de respecter les identités des membres des diverses communautés et de veiller à leur bien-être. Les personnes handicapées peuvent demander des aménagements pour tous les aspects du processus de recrutement. (Si vous avez besoin de tels aménagements, veuillez nous en aviser lors de notre communication initiale et nous nous efforcerons de répondre à vos besoins.)

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre leur curriculum vitæ, accompagné d'une lettre de présentation en français et des coordonnées de trois personnes en guise de référence, et à adresser ces documents à la directrice générale adjointe de la CTF/FCE, Claudia Guidolin, à l'adresse HR_RH@ctf-fce.ca.

Toutes les candidatures doivent être reçues au plus tard le **20 décembre 2022, à midi** (heure de l'Est). La CTF/FCE remercie à l'avance toutes les personnes qui postuleront. Les personnes sélectionnées seront convoquées à une entrevue.

Fondée en 1920, la CTF/FCE est une alliance nationale d'organisations provinciales et territoriales qui représentent plus de 365 000 enseignantes et enseignants du Canada. Elle est également membre de l'Internationale de l'Éducation, qui compte 32 millions de membres. En tant que fédération d'organisations de l'enseignement, la CTF/FCE promeut et appuie une éducation publique inclusive de qualité, financée par l'État, sous toutes ses formes. Elle défend l'enseignement comme profession et milite en faveur de l'octroi de ressources suffisantes, des droits des travailleurs et travailleuses, et de la justice sociale au Canada et dans le monde entier. Son plan stratégique vise quatre grands objectifs : continuer d'améliorer le soutien aux organisations membres, aux organisations associées et — par ricochet — aux plus de 365 000 enseignantes et enseignants, et éducateurs et éducatrices que la CTF/FCE représente, et de favoriser leur mobilisation; continuer d'améliorer les liens et la collaboration avec les organisations membres, associées et partenaires; rehausser la voix et la visibilité de la CTF/FCE en militant en faveur d'une éducation publique inclusive de qualité, accessible et financée par l'État, de la justice sociale et des droits des enseignantes et enseignants ainsi que des autres travailleurs et travailleuses de l'éducation; et continuer d'apporter des améliorations à l'interne et dans son fonctionnement en général.