

Rédacteur parlementaire ou rédactrice parlementaire
Bureau du hansard, Assemblée législative du Nouveau-Brunswick
Emploi à temps plein, concours public
Fredericton (Nouveau-Brunswick)

L'Assemblée législative du Nouveau-Brunswick est à la recherche d'une personne pour occuper un poste de rédacteur à temps plein au sein de l'équipe du Bureau du hansard afin de transcrire en anglais les délibérations parlementaires. Les responsabilités du poste comprennent entre autres :

- créer des transcriptions à partir d'enregistrements audio numériques ;
- réviser des transcriptions en corrigeant les erreurs de grammaire, de syntaxe, de ponctuation et de format ;
- effectuer des recherches afin de vérifier le contenu des transcriptions ;
- accomplir d'autres tâches administratives au besoin.

Conditions de candidature :

- diplôme universitaire et au moins trois années d'expérience de travail connexe ;
- capacité de dactylographier et de transcrire avec exactitude à plus de 60 mots/min ;
- bonne capacité d'écoute et de compréhension afin de pouvoir convertir la parole en texte de manière précise ;
- compétences supérieures en grammaire, en syntaxe, en orthographe et en ponctuation anglaises ;
- capacités de révision et de recherche, assorties d'une grande attention aux détails ;
- aptitude à utiliser les logiciels de Microsoft Office et à apprendre de nouvelles applications ;
- capacité à atteindre des objectifs de production et à respecter des échéances tout en produisant du travail de qualité.

Compétences comportementales :

- dévouement exceptionnel à l'égard du travail d'équipe, du service et de la collaboration ;
- aptitudes à la communication efficace, grande diplomatie et discernement ;
- esprit d'initiative, faculté d'adaptation et capacité à travailler de façon autonome.

La connaissance de l'anglais, à l'oral et à l'écrit, est exigée. Veuillez préciser dans votre demande vos compétences linguistiques. Seule la candidature des personnes qui montrent clairement qu'elles remplissent les conditions de candidature sera retenue pour la suite de la sélection. Prière d'indiquer dans son curriculum vitae sa préférence linguistique aux fins d'évaluation.

Exigences opérationnelles :

Il faut parfois travailler pendant des heures prolongées.

Traitement :

de 1 698 \$ à 3 256 \$ à la quinzaine, selon la formation et l'expérience de travail

Processus de demande

Veillez noter qu'il faut fournir une lettre d'accompagnement et son curriculum vitae dans lesquels il est indiqué comment les compétences du poste ont été acquises. La demande d'emploi, portant le numéro de concours **OLA-HAN-2022-03**, peut être envoyée par courriel à LEGHR-RH@gnb.ca ou par la poste à l'adresse ci-dessous. Les demandes d'emploi doivent être reçues au plus tard le **lundi 30 mai 2022**.

Service des finances et des ressources humaines
Assemblée législative du Nouveau-Brunswick
C. P. 6000
Fredericton (N.-B.) E3B 5H1

Il importe de noter que le processus de sélection comportera divers examens. Nous remercions toutes les personnes qui postulent de l'intérêt qu'elles manifestent pour le poste ; toutefois, nous ne communiquerons qu'avec celles qui seront retenues pour l'étape suivante.