


lemay

Chef de file en architecture, design et aménagement, Lemay connaît depuis quelques années un dynamisme et une croissance spectaculaires. Résolument axée sur le design remarquable et profondément engagée dans une approche de développement nette positive, la firme se démarque par ses projets exceptionnels récompensés par **plus de 350 prix et distinctions**.

 Visionnez cette **vidéo** pour en savoir plus.

lemay.com

# TRADUCTEUR(TRICE)-RÉVISEUR(E)

## Service clients

Bureau de Montréal

Vous aimez avoir des tâches diversifiées et jouer un rôle clé dans le développement des affaires de l'entreprise? Vous avez une belle plume et de bonnes habiletés d'organisation? Vous n'êtes pas un professionnel de l'architecture, du design ou de l'urbanisme, mais vous avez toujours rêvé d'en connaître plus sur ce domaine?



### Ce que vous accomplirez avec nous

Traduction/révision/rédaction (environ 60 %) :

- Traduire, du français à l'anglais, des textes relatifs au service clients (brochures, correspondances, présentations, CV, etc.) et aux besoins spécifiques des autres services;
- Réviser et rédiger en anglais les textes relatifs au service clients (offres de services, brochures, présentations, CV, CRM, etc.) et aux autres services (rapports, politiques, etc.);
- Mettre en forme les présentations dans divers logiciels (InDesign, Word, PowerPoint, etc.);
- À l'occasion, gérer et produire des documents s'adressant aux marchés extérieurs.

Offres de services (environ 40 %) :

- Lire et analyser les documents de proposition, élaborer les plans de travail, identifier les contraintes et exigences de présentation;
- Organiser des réunions de démarrage concernant les soumissions;
- Participer à la réalisation des offres de services et des présentations;
- Coordonner les partenaires et consultants dans le cadre d'appels de proposition complexes et multidisciplinaires.

### Ce qu'il vous faut

- Diplôme d'études collégiales ou universitaires en rédaction, langues, traduction, journalisme, communication, marketing ou tout autre domaine connexe;
- 3 années d'expérience en administration, gestion de projet ou coordination;
- Expérience dans le domaine de l'architecture ou du design, un atout;
- Maîtrise de MS Office; maîtrise d'Adobe InDesign, un atout;
- Habileté à gérer efficacement de multiples tâches dans un environnement multidisciplinaire à haut niveau de stress;
- Vise l'excellence; curieux et créatif dans la recherche de solutions innovatrices tout en étant sensible aux enjeux de développement durable;
- Disponibilité à travailler à l'extérieur des heures de bureau, à l'occasion;
- Bilinguisme essentiel; œil graphique, souci du détail et esprit de synthèse.

### Ce que nous offrons

Lemay considère que le développement et le bien-être de ses employés sont des priorités. Nous offrons donc les avantages suivants :

- Un salaire concurrentiel et un programme de bonification;
- Un régime d'assurance collective flexible (assurance santé et dentaire, compte de gestion de santé, mieux-être, REER/RPDB);
- Le paiement des frais d'adhésion aux associations professionnelles;
- 3 semaines de vacances;
- Possibilité d'horaire flexible et d'horaire d'été;
- Des activités sociales et sportives tout au long de l'année.
- Un environnement de travail créatif.

Veillez noter que **seuls les candidats retenus** pour une entrevue seront contactés.

### Notre espace de travail

3500, rue Saint-Jacques, Montréal

### Le défi vous intéresse ?

Postulez [en ligne](#).