



**Community Information Centre of Ottawa
Centre d'information communautaire d'Ottawa**

Éditeur de données des projets francophones

Répond à

Gestionnaire de la base de données

Cadre

L'Éditeur de données des projets francophones est responsable de la gestion des données francophones provinciales en collaboration avec les partenaires externes du 211.

Responsabilités

L'Éditeur de données des projets francophones est responsable de la mise à jour, la création et la gestion des dossiers des partenaires provinciaux conformément aux standards professionnels établis. Celui-ci sera aussi responsable d'effectuer des traductions de haute qualité (anglais/français) ainsi que d'assurer la cohérence, la clarté et la précision au sein de la base de données.

Fonctions principales

- Effectuer l'entrée de données reçues d'organismes et d'agences variées dans la base de données des partenaires provinciaux.
- Traduire et vérifier la qualité de l'information contenue dans les dossiers bilingues (anglais au français, français à l'anglais).
- Contacter les organismes afin de recueillir et confirmer le contenu des dossiers, notamment les programmes offerts, les zones desservies et tous autres détails pertinents.
- Rechercher les nouveaux services ou programmes et créer des nouveaux dossiers.
- S'assurer que l'information contenue dans la base de données des partenaires provinciaux est à jour, exacte et qu'elle suit les standards professionnels établis.
- Assurer la cohérence entre les dossiers anglais et français.
- Réviser et relire les dossiers.
- Soutenir les partenaires de données du 211 avec l'établissement d'un modèle de travail qui répondra aux besoins des différents participants.
- Assurer la liaison avec les partenaires du 211 pour assurer que leurs besoins de données soient respectés et de travailler à travers des défis liées aux données.
- Effectuer des tâches administratives générales et autres tâches si nécessaires.

En collaboration avec

- Gestionnaire de la base de données
- Équipe de base de données

Conditions d'emploi

Contrat et/ou permanent



Community Information Centre of Ottawa
Centre d'information communautaire d'Ottawa

Connaissances, habiletés et qualités personnelles

Connaissance

- Connaissance de l'entrée et de la gestion de la base de données.
- Connaissance des systèmes informatiques.
- Connaissance du secteur sans but lucratif et le domaine des services humains.

Habiletés

- Maîtrise de l'anglais et du français, à l'écrit ainsi qu'à l'oral.
- Bonnes habiletés techniques en rédaction, révision et recherche.
- Habileté à effectuer des traductions de l'anglais au français et du français à l'anglais.
- Habileté supérieure par rapport à la gestion du temps en plus des compétences organisationnelles.
- Grande capacité analytique et de résolution de problèmes.
- Hautes compétences en communication (écrite, écoute et interpersonnelle).
- Habileté à travailler au sein d'une équipe.
- Aptitude à travailler avec rapidité, précision et cohérence, parfois sous des délais serrés.

Qualités personnelles

- Attention aux détails
- Honnête et fiable
- Respectueux
- Sensibilité culturelle
- Flexible
- Éthique de travail saine

Conditions de travail

Demandes physiques

L'Éditeur de données des projets francophones passera de longues heures assis, utilisera des ordinateurs, du matériel de bureau et des téléphones, ce qui peut causer la fatigue musculaire. De temps à autres, l'Éditeur de données des projets francophones devra également soulever du matériel promotionnel.

Environnement

L'Éditeur de données des projets francophones sera situé dans un bureau ouvert et occupé. Celui-ci sera confronté à des interruptions fréquentes et devra effectuer des appels réguliers aux organismes.



Community Information Centre of Ottawa
Centre d'information communautaire d'Ottawa

Capacité sensorielle

L'Éditeur de données des projets francophones devra passer de longues heures en haute concentration face au travail dans la base de données en utilisant un ordinateur. Celui-ci sera également en mesure d'entendre tous autres appels en raison de la nature ouverte du bureau.

Capacité mentale

Les tâches liées à ce poste sont nombreuses et peuvent parfois être répétitives. Il existe un certain nombre de délais associés à cette position, ce qui peut provoquer des niveaux de stress élevés. L'Éditeur de données des projets francophones doit également assurer de travailler en collaboration avec un large éventail d'individus pour assurer que le travail dans la base de données soit effectué et que toute l'information soit présente.

Information supplémentaire:

- SVP envoyer votre soumission par courriel à melanie.beaudry@cominfo-ottawa.org
- Les candidats qui ne sont pas parfaitement bilingue (anglais et français) ne seront pas considérés
- SVP indiquer votre disponibilité dans votre demande
- Un contrat à temps plein, 35 heures par semaine
- 18\$ par heure
- La date de commencement est janvier 2012
- Les heures d'ouverture sont de 7h à 21h lundi au vendredi et de 8h à 18h samedi et dimanche