|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Le Secrétariat d’État à l’économie SECO recherche de suite un/e collaboratrice/eur pour un  **Stage de traduction francophone et gestion des commandes**  80 % — 100 %/Berne  La Direction du travail du SECO fait partie intégrante du centre de compétence de la Confédération pour toutes les questions fondamentales relevant de la politique du marché du travail et de l’assurance-chômage. Le service de traduction a pour tâche de fournir rapidement une traduction précise et rigoureuse de textes touchant au domaine du travail pour son centre de prestations « Marché du travail et assurance-chômage », lequel est chargé de la loi sur l’assurance-chômage et du service public de l’emploi.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **VOS TÂCHES**   * traduire de l’allemand vers le français des textes de vulgarisation ou des documents complexes de nature technique, politique, scientifique, juridique, journalistique et administrative * réviser des traductions ou des textes rédigés directement par les spécialistes * participer aux travaux terminologiques * alimenter la banque de données du logiciel de TAO (STAR Transit) et participer aux projets du moment * soutenir l'équipe chargée de la gestion des commandes et des grands projet |  | **VOS COMPÉTENCES**   * bachelor ou master en cours ou achevé il y a moins d'un an en traduction ou en langues appliquées * sens des responsabilités, esprit d'équipe, regard autocritique, autonomie, résistance au stress, flexibilité, grande vivacité d'esprit, sens de l'organisation et des négociations * Capacité à travailler de manière autonome et à s’intégrer dans une petite équipe * aisance rédactionnelle * capacité à utiliser les outils de TAO (STAR Transit, TermStar...) de manière autonome tout en rendant des textes d'une qualité irréprochable |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Contact**  Pour tout renseignement complémentaire, veuillez vous adresser à Nadine Jasinski, responsable du Service linguistique, [nadine.jasinski@seco.admin.ch](mailto:nadine.jasinski@seco.admin.ch), +41 (0)58 463 85 71.  Pour pouvoir effectuer un stage dans l'administration fédérale, vous devez avoir obtenu votre diplôme de fin d'études il y a moins d'un an.  Le stage est limité à un an. L'entrée en fonction est prévue au 1er février 2024.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |