

## Commission Centrale pour la Navigation du Rhin

[www.ccr-zkr.org](http://www.ccr-zkr.org)

### Intitulé du poste

## Traducteur(trice) français vers le néerlandais et néerlandais vers le français (h/f) Strasbourg/FRANCE

### Description

La Commission centrale pour la navigation du Rhin (CCNR) est une organisation internationale exerçant un rôle essentiel pour la navigation rhénane. Ses principaux objectifs sont d'assurer de bonnes conditions de navigation sur le Rhin et de promouvoir un transport sûr et respectueux de l'environnement sur la voie d'eau. Elle intervient dans les domaines technique, juridique, économique, social et environnemental. De nombreuses activités de la CCNR dépassent désormais le cadre du Rhin et concernent la navigation intérieure européenne au sens large.

La CCNR compte cinq États membres (Allemagne, Belgique, France, Pays-Bas et Suisse) et coopère de plus en plus étroitement avec la Commission européenne, ainsi qu'avec les autres commissions fluviales et organisations internationales, de même qu'avec les organisations représentatives du secteur.

Pour son Secrétariat établi à Strasbourg et composé d'une équipe internationale de 30 personnes, la CCNR recherche un(e) traducteur(trice) depuis le français vers le néerlandais et depuis le néerlandais vers le français.

Le Secrétariat de la CCNR est réputé pour ses compétences en matière de navigation intérieure. Il a à cœur de perpétuer des travaux de grande qualité et sa culture du service.

### Responsabilités principales

Dans un contexte international et de renforcement de l'équipe de traduction, le(la) traducteur(trice) assure la traduction courante du français vers le néerlandais et du néerlandais vers le français. Le(la) traducteur(trice) est garant(e) du respect des terminologies en vigueur pour toutes les communications écrites du Secrétariat. Dans ce cadre il(elle) met en place toutes les actions nécessaires pour garantir le respect des délais et de la qualité attendue, en termes de précision, d'intégralité, de sens et de style.

Le(la) traducteur(trice) devra notamment :

- vérifier les documents sources en vue d'un travail et d'un style de présentation conforme aux normes de l'organisation,
- définir la stratégie de traduction en fonction de la typologie de document,
- analyser les textes pour favoriser la compréhension et la cohérence de la traduction,
- traduire en auto-révision des textes pouvant être complexes, techniques et/ou politiquement sensibles, appartenant à des domaines divers et relevant de niveaux de style variables,
- relire et corriger des textes rédigés en langue non-maternelle,
- consulter les auteurs des textes pour garantir le respect du sens du texte, d'un mot,
- acquérir une expertise supplémentaire dans toutes sortes de domaines spécifiques liés au contenu des textes à traduire,
- effectuer des recherches linguistiques et terminologiques pour enrichir le vocabulaire,
- contrôler la qualité rédactionnelle et linguistique,

- suivre les délais de transmission des documents à traduire.
- effectuer des recherches documentaires et terminologiques.

### **Profil du candidat**

#### Formation et compétences

- Formation de niveau Bac+5 en école de traduction ou formation universitaire en langues; long séjour à l'étranger ;
- Expérience d'au moins 2 ans dans une institution similaire ou expérience professionnelle équivalente ;
- Parfaite maîtrise des deux langues de travail (niveau langue maternelle) ;
- Maîtrise de Microsoft Office et d'un ou de plusieurs outil(s) de TAO ;
- Excellent style rédactionnel (agréable à lire, riche en vocabulaire, précis tout en respectant le document original) ;
- Grande rigueur, sens de la précision, capacité à agir avec méthode et à gérer la pression ;
- Grande adaptabilité et disponibilité.

#### Conditions et aptitudes

- Nationalité d'un Etat membre de la Commission Centrale (Allemagne, Belgique, France, Pays-Bas, Suisse) ;
- Aptitude à s'intégrer à une équipe internationale ;
- Aptitude à assumer de manière aussi autonome que possible ses tâches ;
- Aptitude à gérer de manière proactive des projets et des problèmes ;
- Excellent sens de l'organisation et de la gestion du temps ;
- Bonnes aptitudes relationnelles, sens du service, précision, diplomatie et esprit d'équipe.

### **Ce que la CCNR propose**

La durée du contrat (initial) est de 4 ans.

La rémunération mensuelle (nette d'impôts) dépend du niveau d'expérience et sera à négocier avec l'organisation.

Les candidat(e)s sont invité(e)s à adresser leur candidature (CV et lettre de motivation) par voie électronique au Secrétariat de la CCNR, à l'attention de la responsable des ressources humaines :  
[career@ccr-zkr.org](mailto:career@ccr-zkr.org)