



JOB OPPORTUNITY

About the CFPC

The College of Family Physicians of Canada (CFPC) is the professional organization that represents more than 45,000 members across the country. The College establishes the standards for and accredits postgraduate family medicine training in Canada's 17 medical schools. It reviews and certifies continuing professional development programs and materials that enable family physicians to meet certification and licensing requirements.

The CFPC provides high-quality services, supports family medicine teaching and research, and advocates on behalf of the specialty of family medicine, family physicians, and the patients they serve.

Our Vision: Leading family medicine. Improving lives.

Our Mission: Leading family medicine to improve the health of all people in Canada—by setting standards for education, certifying, and supporting family physicians, championing advocacy and research, and honouring the patient-physician relationship as being core to our profession.

Our Values: Caring; Learning; Collaboration; Responsiveness; Respect; Integrity; and Commitment to Excellence.

Our Goals:

1. Advancing Family Medicine
2. One Unified Voice
3. Transforming the CFPC

Position Title:	Translator-Reviser
Vacancy#:	2026-08
Department:	Marketing and Communications
Division:	Member and External Relations
Reports to:	Manager, Translation Services
Direct Reports:	No
Classification:	Individual Contributor
Status:	Permanent
Full Time Equivalent:	1.0 (35 hrs/week)
Bilingual (English/French):	Yes
Salary:	\$78,506.64 - \$98,133.36

Summary

With direction from the Manager, Translation Services, this bilingual position is responsible for providing high quality translations of both technical and non-technical materials, from English to French for all of The College of Family Physicians (CFPC) print and online communications. The Translator-Reviser is also responsible for writing, comparative editing, proofreading, quality control, translation database management, terminology management, and providing professional advice and guidance for communication activities.

Main responsibilities include but are not limited to:

Essential Duties

- Provide final, high-quality translations of urgent, complex, important documents.
- Edit and revise translations undertaken by external and internal translators to verify quality of language, accuracy, consistency, and compliance with CFPC style and terminology.
- Perform terminology research required for translating documents to ensure accuracy and consistency.
- Perform quality control services at various stages of the process to ensure quality, accuracy, and best practice
- Liaise with IT, project leaders and Communications/Web staff for the maintenance of the French version of the CFPC website and numerous microsites (FMF, Mainpro+, etc.) or the implementation of new updating processes
- Write or translate social media posts as required.
- Create and maintain College-specific French language glossaries and style guides.
- Create and maintain terminology files and translation memories in Logiterm.
- Participate in other College activities as required.

Related Duties

- Ensure effective and professional communications with all internal/external contacts.
- Develop and maintain collaborative relationships at all levels of the organization.
- Work in accordance with all CFPC policies, procedures and processes, and all applicable legislation.
- Work in accordance with all health and safety requirements.
- Demonstrate behaviours aligned with the CFPC Values.
- Demonstrate competencies aligned with the CFPC Competency Framework.
- Contribute to delivering on the overall work plan of the department and strategic goals of the CFPC.
- Participate on special projects as required.
- Participate on internal staff committees or working groups as required.
- Assist with the onboarding of new team members as required.
- Support the team and collaborate with colleagues to ensure department needs are met including absence coverage and cross-training as required.

Requirements

- Bachelor's degree in Translation.
- Certified Translator with the Association of Translators and Interpreters of Ontario (ATIO), or an equivalent professional certifying organization
- 7 years of professional experience as a translator and/or reviser, in a high volume, fast-paced environment, required.
- Verbal and written communication skills, with the ability to express ideas and opinions clearly and effectively in English.
- Verbal and written communication skills, with the ability to express ideas and opinions clearly and effectively in French.
 - All candidates for a designated bilingual position must successfully complete a third-party assessment (both written and oral). Based on our current provider, candidates must achieve "superior" in all four bilingual tests: written comprehension; vocabulary structures; written expression; and oral expression.
- Intermediate computer skills in MS Office applications and the ability to learn new applications quickly.
- Demonstrated experience and knowledge of computer-aided translation solutions (i.e. Logiterm)
- Advanced attention to detail, proofreading and writing skills.

- Advanced Ability to work within established timelines.
- Core Competencies: Continuous improvement, customer orientation, courage, stress tolerance, communication, collaborating, influencing, work standard, facilitating change.

Working Conditions

- Flexibility to work overtime at peak times may be required.
- Occasional travel may be required.

This role is based in Mississauga, and the successful candidate may have the ability to work remotely in accordance with the Organization's policies and procedures dealing with remote and/or hybrid work arrangements in effect from time-to-time. In accordance with our Hiring Policy, at this time we are only considering applicants who live in the Greater Toronto Area. Our current hours of operation are Monday to Friday 8am to 5pm Eastern Time.

There is a certain sense of job satisfaction that comes from working for a not-for-profit organization such as the College of Family Physicians of Canada (CFPC).

If you share our values and would like to join our team of dedicated professionals helping the CFPC achieve its mission, please submit a cover letter and your résumé referencing the vacancy# 2026-08 to: careers@cfpc.ca by June 5, 2026.

We thank all those who apply for this opportunity. Only external applicants selected for further consideration will be contacted.

The CFPC is committed to equity, diversity, and inclusion in the workplace, and actively promotes a safe, healthy, and respectful work environment. Our hiring practices have been designed to ensure that applicants are protected from discrimination, human rights are respected, and individual needs are accommodated. We welcome and encourage applications from all qualified candidates regardless of race, ancestry, place of origin, colour, ethnic origin, citizenship, creed, sex, sexual orientation, gender identity, gender expression, age, record of offences, marital status, family status or disability.

Throughout the recruitment and selection process, please advise Human Resources if you require any accommodation(s).

OFFRE D'EMPLOI

À propos du CMFC

Le Collège des médecins de famille du Canada (CMFC) est l'organisme professionnel représentant plus de 45 000 membres d'un bout à l'autre du pays. Le CMFC établit les normes et procède à l'agrément des programmes de formation postdoctorale en médecine familiale dans les 17 facultés de médecine du Canada. Il examine et certifie les programmes et les documents de développement professionnel continu qui permettent aux médecins de famille de satisfaire aux exigences de la certification et de l'obtention du permis d'exercice.

Le CMFC offre des services de qualité, appuie l'enseignement et la recherche en médecine de famille et défend les intérêts des médecins de famille et de la spécialité de médecine familiale.

Notre vision : Leaders en médecine familiale. Pour la santé et une vie meilleure.

Notre mission : Nous établissons l'orientation de la médecine familiale afin d'améliorer la santé de la population canadienne — en élaborant les normes de formation ; en accordant la certification et en soutenant les médecins de famille ; en soutenant la recherche et la pratique polyvalente au service des communautés ; en honorant la relation patient/médecin comme élément central de notre profession.

Nos valeurs : La compassion, l'apprentissage, la collaboration, la réactivité, le respect, l'intégrité et l'engagement envers l'excellence.

Objectifs

1. Fair avancer la médecine de famille
2. Agir à l'unisson
3. Transformer le CMFC

Titre du poste :	Traducteur-réviseur/ Traductrice-réviseure
N° de l'offre d'emploi :	2026- 08
Département :	Marketing et communications
Division :	Services aux membres et relations externes
Relève de :	Responsable, Service de traduction
Classification :	Contributeur individuel / Contributrice individuelle
Statut :	Permanent
Équivalent temps plein :	1.0 (35 hrs/semaine)
Salariale :	78 506,64 \$ - 98 133,36 \$

Résumé

Sous la direction du ou de la responsable, Service de traduction, la personne titulaire de ce poste bilingue est responsable de fournir des traductions de haute qualité de documents techniques et non techniques, de l'anglais au français, pour toutes les communications imprimées et en ligne du Collège des médecins de famille du Canada (CMFC). Cette personne effectue également des tâches de rédaction, de révision comparative, de relecture d'épreuves, de contrôle de la qualité, de gestion de la base de données des traductions et de gestion terminologique, et doit fournir des recommandations et des conseils professionnels relatifs aux communications.

Les principales responsabilités comprennent, sans s'y limiter :

Tâches essentielles

- Fournir des traductions finales de haute qualité de documents complexes, importants et nécessitant une traduction urgente

- Réviser les traductions effectuées par des traducteurs externes et internes afin de s'assurer de la qualité de la langue, de l'exactitude, de la cohérence et de la conformité au style et à la terminologie du CMFC
- Effectuer les recherches terminologiques nécessaires à la traduction des documents afin d'assurer l'exactitude et la cohérence des traductions
- Assurer le contrôle de la qualité à diverses étapes du processus afin de garantir la qualité, la précision et l'application des meilleures pratiques
- Assurer la liaison avec le service des TI, les responsables de projet et le personnel des communications et des services Web pour assurer l'entretien du site Web du CMFC en français ainsi que de nombreux microsites (FMF, Mainpro+, etc.), ou la mise en œuvre de nouveaux processus de mise à jour
- Rédiger ou traduire des publications pour les médias sociaux, au besoin
- Élaborer et tenir à jour des glossaires et des guides de style en français propres au Collège
- Créer et tenir à jour des dossiers terminologiques et des mémoires de traduction dans Logiterm
- Participer aux autres activités du Collège, au besoin

Tâches connexes

- Assurer une communication efficace et professionnelle avec toutes les personnes-ressources internes et externes
- Développer et maintenir des rapports collaboratifs à tous les niveaux de l'organisation
- Respecter les politiques, procédures et processus du CMFC, ainsi que les lois applicables
- Respecter les exigences en matière de santé et de sécurité au travail
- Se comporter conformément aux Valeurs en action du CMFC
- Démontrer des compétences en accord avec le référentiel de compétences du CMFC
- Contribuer à mettre en œuvre le plan de travail du département et les buts stratégiques du CMFC
- Participer à des projets spéciaux, au besoin
- Participer à des comités du personnel ou à des groupes de travail internes, le cas échéant
- Aider à intégrer les nouveaux membres de l'équipe, le cas échéant
- Appuyer l'équipe et collaborer avec ses collègues pour combler les besoins du département, y compris en cas d'absences et pour la formation croisée, au besoin

Exigences

- Baccalauréat en traduction
- Certification de l'Association des traducteurs et interprètes de l'Ontario (ATIO) ou d'un organisme d'agrément professionnel équivalent
- Minimum de 7 ans d'expérience professionnelle en traduction et/ou en révision dans un environnement dynamique et où le volume de travail est élevé (exigence)
- Habiletés en communication orale et écrite, avec la capacité d'exprimer des idées et des opinions clairement et efficacement en anglais
- Habiletés en communication orale et écrite, avec la capacité d'exprimer des idées et des opinions clairement et efficacement en français
 - Tous les candidats et candidates à un poste désigné bilingue doivent réussir une évaluation tierce (à l'écrit et à l'oral). Avec notre fournisseur actuel, il faut obtenir le niveau « supérieur » dans les quatre tests bilingues : compréhension écrite, vocabulaire, expression écrite et expression orale.
- Compétences intermédiaires des applications MS Office et capacité d'apprendre de nouvelles applications rapidement

- Expérience et connaissance reconnues des solutions de traduction assistée par ordinateur (comme Logiterm)
- Excellente attention aux détails et habiletés avancées en relecture d'épreuves et en rédaction
- Capacité avancée à travailler en respectant des délais établis
- Principales compétences : amélioration continue, orientation vers le client, courage, tolérance au stress, communication, collaboration, influence, application de normes de travail, capacité de guider le changement.

Conditions de travail

- Flexibilité pour faire des heures supplémentaires en période de pointe
- Des déplacements occasionnels pourraient être requis

Ce poste est basé à Mississauga. La personne retenue pourrait avoir la possibilité de travailler à distance, conformément aux politiques et procédures de l'organisation relatives aux modalités de travail à distance et/ou hybride en vigueur de temps à autre. Conformément à notre politique d'embauche, nous considérons actuellement uniquement les candidatures de personnes résidant dans la région du Grand Toronto. Le CMFC est actuellement ouvert du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h (HE).

Une carrière au sein d'un organisme sans but lucratif comme le Collège des médecins de famille du Canada (CMFC) apporte un sentiment de satisfaction particulier.

Si vous partagez nos valeurs et que vous souhaitez vous joindre à notre équipe de professionnels dévoués qui aident le CMFC à réaliser sa mission, veuillez soumettre une lettre de présentation et votre CV mentionnant le numéro de l'offre d'emploi 2026-08 à careers@cfpc.ca au plus tard le 5 juin 2026.

Nous remercions ceux et celles qui ont soumis leur candidature, mais seules les personnes sélectionnées pour l'étape suivante seront contactées.

Le CMFC s'est engagé à respecter l'équité, la diversité et l'inclusion dans le milieu de travail et favorise activement un environnement de travail sécuritaire, sain et respectueux. Nos pratiques de recrutement ont été conçues pour s'assurer que les candidates et les candidats sont protégés de toute discrimination, que les droits de la personne sont respectés et que les besoins individuels sont satisfaits. Nous acceptons et encourageons les candidatures de toutes les personnes qualifiées, indépendamment de leur race, leur ascendance, leur lieu de provenance, leur couleur, leur origine ethnique, leur citoyenneté, leur croyance, leur sexe, leur orientation sexuelle, leur identité ou expression de genre, leur âge, leur casier judiciaire, leur état familial ou leur invalidité.

Tout au long du processus de recrutement, veuillez informer les ressources humaines de toute mesure d'accommodement dont vous pourriez avoir besoin.