

DESCRIPTION D'EMPLOI

Agent(e) en patrimoine

Service :	Aménagement et développement durable
Supérieur(e) immédiat(e) :	Directrice du développement économique, de l'aménagement et du développement durable

Sommaire de la fonction

Sous l'autorité de la directrice du développement économique, de l'aménagement et du développement durable, l'agent(e) en patrimoine agit comme personne-ressource pour les dossiers patrimoniaux de la MRC. La personne titulaire contribue notamment à la réalisation et à la mise à jour de l'inventaire du patrimoine bâti et à la mise en œuvre de projets structurants visant à valoriser l'histoire locale et les éléments identitaires du territoire.

Principales responsabilités

- Représenter la MRC sur divers comités et tables de concertation liés au patrimoine;
- Planifier, coordonner et réaliser des projets de connaissance, de protection et de mise en valeur du patrimoine;
- Assurer la réalisation, la mise à jour et l'accessibilité de l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC
- Effectuer des visites terrain, des évaluations sommaires et la collecte d'informations nécessaires aux dossiers patrimoniaux;
- Rédiger des rapports, avis, documents de vulgarisation, publications et outils de sensibilisation;
- Préparer et contribuer aux demandes de subvention, ainsi qu'à la reddition de comptes liée au programme;
- Répondre aux demandes d'information des citoyen(ne)s et accompagner les municipalités, au besoin, dans certains dossiers patrimoniaux;
- Collaborer avec l'équipe du développement territorial pour diverses interventions terrain et activités connexes;
- Développer des initiatives de mise en valeur (ex. circuits patrimoniaux, activités publiques, événements, actions de diffusion);
- Effectuer toute autre tâche connexe demandée par la direction.

Compétences requises ou Exigences et atouts

Formation	Détenir un diplôme d'études collégial dans un domaine apparenté (architecture, histoire, aménagement du territoire, patrimoine immobilier ...) ou présenter une combinaison de formation et d'expérience pertinente
Expérience pertinente	Posséder un minimum de trois années d'expérience pertinente reliée à l'emploi.
Connaissance informatique	Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office.
Permis de conduire	Requis pour l'emploi.
Langue parlée	Maîtrise du français.
Langue écrite	Maîtrise du français.
Ordre professionnel	S.O.
Autres	Connaissance du milieu municipal et de la Loi sur le patrimoine culturel du Québec
Atouts	Avoir une bonne connaissance du territoire de la MRCJDN et un grand intérêt pour son histoire et son patrimoine culturel. Connaissances en géolocalisation

Qualités et aptitudes recherchées

- Bonne aptitude pour la recherche historique;
- Posséder de bonnes habiletés rédactionnelles et une capacité à communiquer clairement et efficacement;
- Excellente gestion du temps et des priorités, proactivité et autonomie;
- Posséder de fortes aptitudes à travailler en mode de collaboration et de partenariat;
- Posséder un esprit d'analyse et de synthèse développé.

Conditions de travail

Horaire	34 heures par semaine. Horaire flexible, entre 7 h et 17 h30.
Durée	Contrat de 3 ans après l'embauche.
Disponibilité requise	Être disponible à travailler, à l'occasion, en dehors des heures de bureau.
Avantages sociaux	Selon la politique administrative et salariale de la MRC
Classe salariale	Classe 3 – Salaire annuel entre 60 773 \$ et 69 473 \$ en fonction du tableau salarial pour l'année 2026.
Probation	6 mois.
Autres	Possibilité de télétravail en mode hybride (après 2 mois).