



ACTION PATRIMOINE

Offre d'emploi : Agent.e avis et prises de position et responsable de la formation

Informations générales sur le poste :

Salaire : à discuter

Heures de travail : Entre 28 et 35 heures (4 ou 5 jours / semaine)

Durée : Entrée en poste début mai (contrat d'un an renouvelable)

Lieu : Action patrimoine, maison Henry-Stuart, 82, Grande Allée Ouest, Québec

La mission d'Action patrimoine consiste à mettre en valeur et à faire connaître le patrimoine bâti et les paysages culturels du Québec. Nous croyons fermement qu'ils contribuent à l'identité collective et participent à la qualité de vie des citoyens.

Vous croyez profondément en notre mission et souhaitez y mettre à profit vos connaissances et votre passion pour le patrimoine, l'architecture, l'aménagement, l'urbanisme et l'histoire? Vous êtes l'affût de l'actualité patrimoniale au Québec et aimez être dans l'action quotidiennement? Notre équipe a besoin de vous!

Description du poste :

En étroite collaboration avec la directrice générale, vous serez en charge de la rédaction et de la recherche concernant les dossiers d'actualité en patrimoine en plus d'être le responsable de l'offre de formation offerte par Action patrimoine aux professionnels du milieu.

Tâches et principales responsabilités

Dans le cadre de vos fonctions d'agent.e avis et prises de position, vous serez amené à :

- Effectuer les recherches et les démarches nécessaires concernant les dossiers d'actualités patrimoniales ;
- Contacter les acteurs sur le terrain (municipalités, organismes, etc.) afin de mieux cerner les réalités vécues sur le terrain ;
- Effectuer des recherches en archives avec, au besoin, une attention particulière aux règlements municipaux ;
- Synthétiser et rédiger l'argumentaire adéquat ;
- Préparer les rencontres avec le comité Avis et prise de position ;
- Assurer la mise à jour des statistiques, les suivis de réponse et le classement ;



- Collaborer, au besoin, avec l'équipe permanente d'Action patrimoine sur des dossiers connexes ;
- Toute autre tâche connexe.

Dans le cadre de vos fonctions de responsable de la formation, vous serez amené à :

- Assurer les suivis avec les formateurs externes ;
- Assurer l'organisation de la formation offerte par l'organisme (inscriptions, location salle, etc.) ;
- Assurer la mise à jour des formations ;
- Collaborer avec la responsable des communications pour la promotion des contenus de formation ;
- Collaborer, au besoin, avec l'équipe permanente d'Action patrimoine sur des dossiers connexes ;
- Toute autre tâche connexe.

Compétences recherchées :

- Bonne connaissance des enjeux et des problématiques concernant la conservation et la sauvegarde du patrimoine bâti, des paysages culturels et de l'aménagement du territoire au Québec ;
- Bonne connaissance de la réglementation municipale et/ou bonne connaissance du milieu municipal ;
- Bonne connaissance de l'aménagement du territoire au Québec ;
- Excellente maîtrise du français ;
- Excellente compétence rédactionnelle ;
- Avoir un esprit d'analyse et de synthèse, un excellent jugement, de l'autonomie, un sens développé de l'organisation et de la polyvalence ;
- Bonne gestion de l'information ;
- Esprit d'équipe, orienté solution ;
- Disposition à réagir et à s'adapter facilement selon l'actualité.

Domaine d'études : histoire, histoire de l'art et de l'architecture, architecture, aménagement, urbanisme, conservation du patrimoine et autres domaines connexes.

Avantages :

En plein cœur du quartier Montcalm, les bureaux d'Action patrimoine sont situés dans la maison Henry-Stuart. C'est l'occasion de travailler dans un bâtiment patrimonial classé, un lieu d'exception, particulièrement l'été avec son jardin à

l'anglaise. Facilement accessible, le secteur est desservi par le réseau de transport en commun. De plus, notre petite équipe saura vous accueillir chaleureusement!

Actuellement en télétravail, Action patrimoine fournit à ses employé.es tout le matériel nécessaire. Toutefois, dès que les conditions sanitaires seront réunies, l'équipe pourra retrouver ses conditions de travail normal.

Pour postuler, faites-nous parvenir votre **lettre de motivation** ainsi que votre **curriculum vitae** en format PDF à l'adresse emplois@actionpatrimoine.ca au plus tard le **31 mars 2021**.

Action patrimoine se réserve le droit de ne pas étudier les candidatures incomplètes. Les personnes retenues pour les entrevues seront contactées dans la semaine du 5 avril.

Pour toute question concernant le poste, contactez:

Renée Genest, directrice générale
emplois@actionpatrimoine.ca
82, Grande Allée Ouest
Québec (Québec) G1R 2G6