



# ACTION PATRIMOINE

## Offre d'emploi: Responsable du développement numérique et de la concertation

**Date limite pour postuler : 9 décembre à 16 h**

**Date d'entrée en poste : dès que possible**

Lieu de travail : Maison Henry-Stuart

82 Grande Allée Ouest (Québec) G1R 2G6

Rémunération : À discuter

Horaire : lundi au jeudi ou vendredi, 28 à 35 heures

Tu es à la recherche d'un emploi stimulant dans le milieu de la culture, et plus précisément en patrimoine ? Tu as une expérience significative avec le numérique et la gestion de projets ? Si tu veux contribuer au développement de l'organisme, travailler en concertation, accroître le partage d'expertise, développer des projets et que par-dessus tout, tu as à cœur le rayonnement et la mise en valeur du patrimoine bâti et des paysages culturels du Québec, ta place est chez nous !

### Description de l'emploi

Le ou la responsable du développement numérique et de la concertation est un poste central pour l'organisme puisque la personne travaille en concertation avec l'ensemble de l'équipe. Sa mission première est d'assurer la transformation numérique de l'organisme, en plus de la gestion des membres et de la concertation avec le milieu.

Tu es à l'aise avec la gestion de projets, tu amènes de nouvelles idées et tu es ouvert à apprendre et développer tes connaissances, ce poste répondra certainement à tes attentes.

### Tâches et principales responsabilités

Sous la supervision de la direction générale de l'organisme et en collaboration avec l'équipe permanente, le ou la responsable aura les tâches suivantes :

- Analyser les besoins et les processus des activités de l'organisme ;
- Bonifier les outils internes et externes de l'organisme ;
- Développer et gérer des projets ;
- Collaborer et participer aux échanges du Réseau ADN ;
- Appuyer les employés de l'organisme dans l'utilisation du numérique ;
- Organiser et animer les activités de concertation avec le milieu ;



- Réaliser toute autre tâche connexe demandée.

### **Profil recherché**

- Bonne connaissance des outils numériques et compréhension des concepts numériques ;
- Faire preuve de créativité et d'innovation dans l'exploration des solutions possibles ;
- Aisance à travailler en réseaux décentralisés misant sur le partage, l'entraide et la collaboration ;
- Aisance à travailler en équipe ;
- Aisance à gérer simultanément plusieurs dossiers à la fois ;
- Grande polyvalence et capacité d'adaptation ;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit ;
- Autonomie et fiabilité ;
- Bonne connaissance des réalités du milieu patrimonial ou sensibilité pour ce milieu, un atout ;
- Expérience en rédaction de demande d'aide financière, un atout ;
- Expérience en gestion de données, un atout.

Domaine d'études : archivistique, histoire, histoire de l'art, muséologie, patrimoine ou autre expérience significative en gestion de projets.

La candidature d'une personne qui est en voie de terminer la dernière année de scolarité exigée pour l'obtention du diplôme requis pourrait être considérée.

### **Environnement de travail**

Les bureaux d'Action patrimoine se trouvent dans la maison Henry-Stuart qui est à proximité des Plaines d'Abraham, de la Grande Allée, de l'avenue Cartier, du Musée national des beaux-arts du Québec et de nombreuses salles de concert et de théâtre. Facilement accessible, le secteur est desservi par le réseau de transport en commun. De plus, notre équipe saura vous y accueillir chaleureusement !

Pour postuler, faites-nous parvenir les documents suivants :

- Votre curriculum vitae en PDF (fichier intitulé NOM\_PRÉNOM\_CV)
- Une lettre de motivation en PDF (fichier intitulé NOM\_PRÉNOM\_lettre)

Merci d'envoyer le tout à Renée Genest, directrice générale, par courriel à [emplois@actionpatrimoine.ca](mailto:emplois@actionpatrimoine.ca), **au plus tard le 9 décembre 2024, à 16 h.**

Veillez noter que nous nous réservons le droit de contacter les personnes sélectionnées pour une entrevue **avant la fin de l'affichage**.

Pour toute information :  
Renée Genest  
Directrice générale  
[emplois@actionpatrimoine.ca](mailto:emplois@actionpatrimoine.ca)  
418 647-4347, poste 202

[actionpatrimoine.ca](http://actionpatrimoine.ca)