

## DESCRIPTION D'EMPLOI

---

### Agent(e) en patrimoine

<b>Service :</b>	Aménagement et développement durable
<b>Supérieur(e) immédiat(e) :</b>	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

<b>Formation</b>	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
<b>Expérience pertinente</b>	Posséder un minimum de trois années d'expérience pertinente reliée à l'emploi.
<b>Connaissance informatique</b>	Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office.
<b>Permis de conduire</b>	Requis pour l'emploi.
<b>Langue parlée</b>	Maîtrise du français.
<b>Langue écrite</b>	Maîtrise du français.
<b>Ordre professionnel</b>	S.O.
<b>Autres</b>	Connaissance du milieu municipal et de la Loi sur le patrimoine culturel du Québec
<b>Atouts</b>	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

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