



MRC DE
L'ÎLE
D'ORLÉANS

OFFRE D'EMPLOI

ASSISTANT(E) À LA RESPONSABLE DU SITE PATRIMONIAL

L'île d'Orléans, le plus grand site patrimonial du Québec, compte plus de 600 bâtiments identifiés comme étant d'une grande richesse architecturale. Lieu de quiétude, de verdure et de grands espaces, l'île présente quelques-uns des paysages les plus saisissants de la province. Ses vocations agricole et touristique sont indéniables et elles s'expriment, entre autres, à travers la qualité des produits de son terroir, la richesse de son patrimoine bâti et culturel, sa nombreuse population d'artistes et d'artisans et, bien sûr, par l'omniprésence du fleuve.

La Municipalité Régionale de Comté (MRC) de l'Île d'Orléans est actuellement à la recherche d'un(e) assistant(e) à la responsable du Site patrimonial de l'Île d'Orléans pour un poste saisonnier à temps plein.

Nature de la fonction

Sous l'autorité de la responsable du Site patrimonial de l'Île d'Orléans, le titulaire du poste a la responsabilité de la conservation et de la mise en valeur du patrimoine bâti et des paysages du Site patrimonial de l'Île d'Orléans.

Pour ce faire, il (elle) doit notamment :

- Agir comme personne-ressource en architecture, de pair avec la responsable du Site patrimonial, au sein du Service d'aménagement de la MRC en collaboration avec le responsable du Service, les inspecteurs, l'urbaniste et l'adjointe-administrative ;
- Présenter les demandes de permis des citoyens au ministère de la Culture et des Communications (MCC) en vue d'obtenir les autorisations nécessaires et assurer le suivi auprès des professionnels du ministère et des citoyens, en collaboration avec la responsable du Site patrimonial ;
- Informer les citoyens de l'Île d'Orléans à propos du Programme d'aide à la restauration patrimoniale, du Plan de conservation de l'Île d'Orléans et du processus de demande d'autorisation de travaux ministérielle.

Profil recherché

- Être intéressé(e) par le patrimoine bâti ;
- Posséder le sens de l'organisation et de la planification ;
- Avoir une bonne capacité à travailler en équipe; capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse ;
- Avoir de bonnes habiletés en communication orale et dans la rédaction de divers documents ;
- Avoir de l'initiative, de l'entregent et de la flexibilité.

Qualifications requises

- Étudier ou avoir étudié en architecture ou en urbanisme (dans un programme technique ou universitaire);
- Détenir des connaissances pratiques en architecture (lecture de plans, connaissance des matériaux, etc.);
- Détenir des connaissances en urbanisme sera considéré comme un atout.

Lieu de travail: Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans; il est nécessaire de posséder un véhicule automobile.

Durée : 14 semaines, débutant en mai - selon entente avec le candidat

Salaire : 18\$ de l'heure

Semaine de 35h sur 4,5 jours (du lundi matin au vendredi midi)

Frais de kilométrage remboursés dans le cas de déplacements liés à la tâche professionnelle

Nous ne communiquerons qu'avec les personnes qui seront retenues pour une entrevue.

Faire parvenir votre CV, par courrier électronique, avant vendredi le 15 avril à 16h à l'attention de :

Madame Léah Fay Hayes, Responsable du site patrimonial de l'Île d'Orléans

MRC de l'Île-d'Orléans

2480, chemin Royal, Sainte-Famille, Île d'Orléans (Qc) G0A 3P0

Tél.: (418) 829-1011 poste 224

lfhayes@mrcio.qc.ca