

RESPONSABLE DE L'INVENTAIRE DU PATRIMOINE BÂTI

Durée : Emploi à temps plein

Horaire de travail : 35 heures par semaine / 5 jours

Lieu de travail : Rimouski (télétravail et présentiel)

La Société rimouskoise du patrimoine (SRP) a pour mission de générer l'appropriation collective du patrimoine et la participation citoyenne afin de contribuer au sentiment d'appartenance au milieu et d'améliorer la qualité de vie à Rimouski. Notre objectif est de mettre en valeur l'architecture et l'histoire de Rimouski afin de sensibiliser la population à la sauvegarde du patrimoine bâti.

Afin de répondre à notre mission, nous organisons diverses activités de sensibilisation en plus d'offrir un service-conseil gratuit aux propriétaires désirant rénover leur immeuble tout en respectant le cachet d'origine. L'organisme assure également la gestion des Circuits Rimouski et du Site historique de la maison Lamontagne.

L'inventaire du patrimoine bâti de Rimouski est un outil de recensement qui permet de mieux protéger notre patrimoine architectural et historique. Sous la supervision de la directrice générale, le ou la responsable de l'inventaire du patrimoine bâti s'occupe principalement de la mise à jour des fiches de l'inventaire et de mettre en relation les archives de nos collections avec les bâtiments inventoriés.

Description des tâches :

- Photographier, inventorier et évaluer les bâtiments construits avant 1955;
- Mettre à jour les informations de la base de données sur notre site Internet;
- Effectuer des recherches historiques pour vérifier et bonifier le contenu des fiches;
- Répondre aux demandes des citoyens sur le patrimoine bâti rimouskois;
- Mettre en relation les archives de nos collections et les bâtiments inventoriés;
- Faire la gestion de projets sur l'architecture, l'histoire et le patrimoine de Rimouski;
- Répondre aux demandes de la directrice générale pour améliorer le service-conseil;
- Proposer des idées de publications pour les réseaux sociaux de l'organisme;
- Accomplir toute autre tâche de même nature nécessitée par ses fonctions ou demandées par la direction générale.

Profil du candidat(e) :

- Études collégiales ou universitaires dans l'une des disciplines suivantes : architecture, histoire, histoire de l'art ou toute autre discipline pertinente à l'emploi;
- Compétences en recherche et en gestion de base de données;
- Aptitudes pour créer du contenu pour les médias sociaux;
- Intérêt pour l'architecture, l'histoire et le patrimoine;

- Polyvalence, autonomie et rigueur.

Salaire : À discuter

Date limite pour le dépôt des candidatures : 19 mars 2021

Entrée en fonction : Avril ou mai 2021

Consignes pour la mise en candidature :

Les candidat(e)s sont invité(e)s à faire parvenir, en toute confidentialité, une lettre d'intérêt et leur curriculum vitae au format PDF par courriel à l'adresse direction@srdp.ca.

Seules les candidat(e)s retenus pour l'entretien d'embauche seront contactées. Afin de respecter les mesures sanitaires, les entrevues seront réalisées via la plateforme Zoom.

Personne responsable : Sabrina Gendron, directrice générale

Adresse : Société rimouskoise du patrimoine

22, rue Sainte-Marie, bureau C-102

Rimouski (Québec) G5L 4E2

Téléphone : 418 722-3879

Site Internet : srdp.ca/inventaire