

ON DONNE

VIE

À LA

VILLE



CONCOURS

Service des ressources humaines
Division de l'attraction et gestion des talents

PROFESSIONNELS

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER À LA MISE EN OEUVRE DE PROJETS D'AMÉNAGEMENT ET DE PATRIMOINE

SERVICE DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE

POSTE TEMPORAIRE - 2 ANS AVEC POSSIBILITÉ DE PROLONGATION

La Ville de Québec est à la recherche d'une personne qualifiée afin de pourvoir un poste temporaire d'une durée de deux (2) ans à titre de conseillère ou conseiller à la mise en oeuvre de projets d'aménagement et de patrimoine, pour la Division du patrimoine au Service de la culture et du patrimoine.

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité de la directrice de la Division du patrimoine, la personne titulaire du poste agit comme chargée de projets pour la reconversion d'immeubles patrimoniaux, élabore tout autre projet de mise en valeur du patrimoine bâti ou paysager et participe à la planification de secteurs présentant des enjeux patrimoniaux. Elle assure l'octroi et le suivi de mandats externes pour la réalisation de diverses études en cette matière. Elle contribue à la réflexion sur les règles et outils de gestion en patrimoine. Elle élabore des outils d'accompagnement tels que des cadres de référence ou guides de bonnes pratiques pour soutenir les propriétaires de bâtiments patrimoniaux. Elle participe à la réflexion sur le patrimoine dans son ensemble dans le cadre des exercices de planification des autres services.

Elle oeuvre en étroite collaboration avec les représentants d'organismes du milieu ainsi qu'avec les architectes, les designers urbains et conseillers professionnels de diverses disciplines au sein des autres services afin de les soutenir dans la réalisation de projets de planification qui impliquent un volet de conservation du patrimoine immobilier ou paysager.

À l'aide d'études et de présentations, elle conseille et oriente les autres unités administratives et formule des recommandations sur différents projets impliquant la préservation du patrimoine.

Finalement, elle définit, élabore et participe à la rédaction de documents d'appel d'offres pour les professionnels externes et s'assure de la conformité des services rendus et contrôle la facturation des honoraires professionnels des firmes externes.

EXIGENCES

Détenir un baccalauréat en urbanisme, en aménagement du territoire, en architecture, en histoire de l'art ou toute autre discipline connexe reliée au patrimoine bâti et posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience dans le suivi et la réalisation de projet de recyclage ou de mise en valeur de projets patrimoniaux impliquant des bâtiments ou des milieux anciens. Une expérience en gestion de projets sera considérée comme un atout.

Faire preuve d'une bonne connaissance des styles architecturaux spécifiques à la Ville de Québec et des enjeux relatifs à la conservation et à la mise en valeur du patrimoine bâti.

Démontrer une expertise et habileté en gestion de projets et une capacité à travailler en collaboration avec différentes clientèles telles que : des ingénieurs, architectes, les groupes du milieu, la population et autres.

Posséder de fortes aptitudes à travailler en mode collaboration multidisciplinaire.

Présenter une bonne capacité à innover et à exercer un rôle-conseil.

Faire preuve d'ouverture face aux idées divergentes.

Afficher des compétences marquées sur le plan de la communication verbale et écrite.

Maitrise des logiciels de la suite Microsoft Office 365 dont la plate-forme TEAMS.

TRAITEMENT	De 61 145\$ à 105 885\$ (échelle 2023).
HORAIRE	35 heures par semaine. L'emploi est assujéti à la directive de télétravail (3 jours/semaine).
PÉRIODE D'AFFICHAGE	Du 27 mars au 10 avril 2023.
NUMÉRO DE CONCOURS	PROFT-084-2023.
INSCRIPTION	<p>Les personnes intéressées et répondant aux exigences doivent postuler en ligne en accédant au site internet de la Ville de Québec à l'adresse suivante : www.ville.quebec.qc.ca dans la rubrique Emplois. Les candidatures seront analysées sur la foi des documents soumis au moment de l'inscription.</p> <p>Afin de vous assurer de recevoir nos courriels, nous recommandons d'ajouter le courriel ressources.humaines@ville.quebec.qc.ca à la liste des expéditeurs approuvés de votre outil de messagerie. Nous vous suggérons également de vérifier votre boîte de courrier indésirable.</p>
ÉQUITÉ EN EMPLOI	La Ville de Québec souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités ethniques et les personnes handicapées.