



## Offre d'emploi Assistant(e) Paroissial(e)

### Institution

Le diocèse de Beauvais couvre une population de 800 000 habitants et correspond au département de l'Oise. Il compte 41 paroisses, regroupées en 9 secteurs missionnaires et 107 prêtres dont 69 exercent un ministère.

L'Association diocésaine de Beauvais recrute aujourd'hui un(e) assistant(e) pour la paroisse de Compiègne.

### Description du poste

Rattaché(e) au curé de la paroisse, vous l'assistez dans l'ensemble de ses missions et dans la gestion de ses nombreuses sollicitations quotidiennes.

Vous travaillerez en collaboration avec les vicaires, les conseils de communauté et les bénévoles de la paroisse. Vous serez également en lien avec les écoles de l'enseignement catholique et l'aumônerie de l'enseignement public.

#### MISSIONS :

- Accueil physique des personnes
- Réception des appels téléphoniques
- Suivi du courrier
- Réception et transmission des informations aux services concernés
- Gestion et suivi des agendas paroissiaux
- Gestion du planning des célébrants et des des temps forts liturgiques
- Veille et anticipation des principaux dossiers
- Collaboration avec les personnes chargées de la communication permanente
- Suivi et relance des services
- Réalisation de courriers et différents documents
- Gestion de la base de données informatique (baptêmes, mariages, obsèques intentions de messes)

### Profil recherché

- De formation supérieure, vous avez une bonne connaissance des réalités ecclésiales et adhérez à la mission de l'évêque.
- Vous avez une bonne qualité relationnelle, faites preuve d'une grande discrétion et du sens de la confidentialité.
- Vous êtes autonome, rigoureux, avez l'esprit de synthèse, vous savez anticiper et être force de proposition.
- Vous avez de bonnes capacités réactionnelles et un bon niveau d'expression orale.
- Vous maîtrisez l'outil informatique, la gestion des bases de données et les techniques de secrétariat.

### Poste

Poste situé à Compiègne à pourvoir le 1<sup>er</sup> décembre 2020 au plus tard

Contrat à durée indéterminée à temps partiel (20 heures par semaine)

Envoyer votre lettre de motivation et votre CV à M. Antoine Potié :

Par mail : [ressourcesshumaines@oise-catholique.fr](mailto:ressourcesshumaines@oise-catholique.fr)

Ou par courrier : Evêché, 15 rue Jeanne Hachette - BP 20636 - 60026 BEAUVAIS Cedex