Paroisse Saint Paul du Rhône 1 septembre 2021

Diocèse de Valence

Recrutement de l’assistant(e) paroissial(e)

Située au sein du diocèse de Valence, la paroisse Saint Paul-du-Rhône regroupe 9 clochers entre Portes-lès-Valence et Saulce-sur-Rhône.

La maison paroissiale, qui se trouve à Livron-sur-Drôme, sera le lieu habituel du titulaire du poste mais certaines tâches pourront nécessiter des déplacements au sein de la paroisse.

L’assistant(e) paroissial(e) travaillera entre étroite collaboration avec le curé de la paroisse.

Il (elle) se verra confier les missions suivantes :

## **Mission pastorale :**

* Coordination entre les secrétariats (mariage, baptême)
* Préparation et organisation des réunions entre le curé et les prêtres associés.
* Assurer la coordination et l’animation des équipes de bénévoles aux différents accueils (Livron, Loriol, Étoile) : gestion de planning, refonte des documents et collecte des données
* Faire régulièrement le point avec le curé de la paroisse
* Être en lien avec la maison diocésaine et les services diocésains

## **Mission administrative et de communication :**

* Tenue de l’agenda (informatique ou papier) de la paroisse
* Tenue d’une permanence pour l’accueil des bénévoles de la paroisse
* Collecte et transmission des informations pour le journal mensuel, suivi et mise à jour du site internet et des réseaux sociaux, MesseInfos, mise en place d’une newsletter
* Réalisation et mise à jour d’un annuaire des différents acteurs dans la paroisse
* Liens avec les institutions scolaires, pour la transmission d’informations et distribution de documents
* Réalisation à long terme de la base de données CRM et logiciel (type Enoria)

## **Mission logistique :**

* Gestion des clés (qui en détient...)
* Affichage dans la maison paroissiale
* Réservation de salles du collège Anne Cartier pour des rencontres pastorales

## **Compétences attendues :**

* Sens de l’Eglise et de sa mission
* Sens de l’accueil et du relationnel dans le respect de la confidentialité
* Sens de l’organisation
* Capacité d’adaptation à travailler avec des bénévoles
* Pratique courante de l’outil informatique (traitement de texte, tableur...) et de l’outil internet

## **Descriptif du poste :**

* 12h hebdomadaire au Smic
* Bureau à la maison paroissiale de Livron
* Création de poste à pourvoir dès que possible