

Statut - temps et lieu de travail : CDI - temps partiel 64 % (24h/semaine x 44 semaines / an) – 6 décembre 2021 – Orléans

Référent : L'évêque d'Orléans

Employeur : Association Diocésaine d'Orléans

Finalité du poste : Personne de confiance qui assiste l'évêque dans son travail pour lui faire gagner du temps et de l'efficacité et assure un rôle d'interface avec tous ses interlocuteurs.

Activités principales :

- Assurer l'organisation de l'agenda, des interventions et des déplacements de l'évêque,
- Réceptionner et filtrer les appels téléphoniques destinés à l'évêque,
- Veiller à la bonne communication et transmission des informations entre l'évêque et ses interlocuteurs,
- Assurer les réponses aux demandes courantes et préparer les réponses aux demandes spécifiques,
- Gérer le classement et l'archivage des courriers, mails et dossiers de l'évêque et du vicaire général,
- Assurer le lien avec les services diocésains, les doyens, les prêtres et les diacres,
- Assurer le lien avec les services de la Conférence des Evêques de France,
- Assurer le lien avec les représentants de la société civile (préfecture, mairie, tribunal, armée, département, ...),
- Veiller à ce que les choses soient faites.

Compétences attendues :

- ⇒ Discrétion, capacité de gestion de la confidentialité,
- ⇒ Capacité à témoigner de la joie de l'Évangile,
- ⇒ Connaissance des réalités de l'Église : vie d'un diocèse de l'Église en France, de l'Église romaine et universelle,
- ⇒ Autonomie, réactivité, capacités organisationnelles, capacité d'initiative,
- ⇒ Rigueur et souci de rendre compte,
- ⇒ Capacités relationnelles, aptitude à communiquer,
- ⇒ Capacité de discernement,
- ⇒ Capacités rédactionnelles,
- ⇒ Capacité à sortir de sa zone de confort,
- ⇒ Maîtrise du pack office (Word, Excel, mails) et éventuellement des nouvelles technologies de l'Information et de la Communication.

Profil et Formation :

- ⇒ 10 ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire.

Candidatures (CV et lettre de motivation) à adresser au Saleme jusqu'au 4 octobre 2021

saleme@orleans.catholique.fr