

ASSISTANT(E) de DOYENNE pour la PASTORALE du Sud Charente

CDI / MI-TEMPS



ÉGLISE CATHOLIQUE
EN CHARENTE
Diocèse d'Angoulême

Institution

Lieu

Diocèse
d'Angoulême-
Doyenné Sud-
Charente

Le diocèse d'Angoulême est un diocèse de l'Église catholique de France. Le siège épiscopal est à Angoulême. Érigé dès le III^e siècle, il est le diocèse historique de l'Angoumois, et recouvre actuellement le territoire du département de la Charente. Il comprend 5 doyennés. Le doyenné Sud Charente est à la recherche d'un-e assistant-e

Mission

Dans le contexte des orientations diocésaines, en binôme avec le doyen et en collaboration étroite avec les prêtres, travailler à la communion, participer au déploiement de la vie de l'Église dans l'esprit de l'Évangile, coordonner les diverses missions pastorales du doyenné.

- Organiser la circulation de l'information au sein des équipes pastorales du doyenné
- Garantir le lien entre le diocèse et les diverses équipes pastorales du doyenné

Durée

CDI- mi-temps

Rémunération

10260/ an

mi-temps

Description de la mission

1. MISSION DE COMMUNICATION

- S'assurer de la transmission aux paroisses du doyenné l'ensemble des informations concernant le doyenné : calendriers, agenda, nouvelles, visuels...
- Faire remonter au diocèse les informations concernant la vie du doyenné selon les services concernés : communication, secrétariat diocésain, économat, services pastoraux
- Relayeur, s'assurer de la réception et faciliter la transmission des informations entre le diocèse et les paroisses
- Veiller au bon fonctionnement de la communication du doyenné en lien avec le doyen et la responsable diocésaine de la communication.
- Travailler en lien avec les communicants désignés sur le doyenné dans les paroisses.
- Alimenter le site de doyenné et animer les réseaux sociaux
- Assurer le lien avec les média locaux (Charente Libre, Sud-Ouest, bulletins municipaux, blogs et sites municipaux)

2. MISSION DE COORDINATION PASTORALE

Cette mission concerne l'ensemble des champs pastoraux des paroisses du doyenné : mariages, baptêmes, catéchèse, deuils, jeunes, santé, jeunes familles, liturgie, catéchuménat, mission, solidarité, etc

- Coordonner les équipes des différents champs pastoraux dans les paroisses du doyenné
 - Participer à l'accompagnement de ces équipes, à leur formation, à leur développement Encourager la participation des laïcs dans les différentes équipes
 - Favoriser les liens entre les différents champs pastoraux (décloisonner)
 - Proposer des pistes d'évolutions dans les pratiques pastorales
 - Participer à l'organisation des temps forts en doyenné



ASSISTANT(E) de DOYENNE pour la PASTORALE du Sud Charente

CDI / MI-TEMPS

- Encourager la participation des laïcs dans les différentes équipes
- Favoriser les liens entre les différents champs pastoraux (décloisonner)
- Proposer des pistes d'évolutions dans les pratiques pastorales
- Participer à l'organisation des temps forts en doyenné

L'assistant(e) de doyenné participe de façon ordinaire aux rencontres de travail des prêtres du doyenné ainsi qu'aux rencontres du conseil pastoral de doyenné.
Il (elle) peut participer aux rencontres d'EAP des paroisses quand cela est nécessaire.

Profil recherché :

De formation Bac - Bac +2, vous justifiez d'une expérience d'au moins 2 ans dans un poste similaire.

Qualités requises pour la mission :

- Connaissance de la réalité sociale, de tous milieux
- Capacité à travailler en équipe, savoir coordonner et impulser des initiatives tout en veillant au principe de subsidiarité
- Ouverture d'esprit et qualités relationnelles, adaptabilité (laïcs et prêtres)
- Avoir une expérience pastorale et/ ou dans la conduite de projets en Eglise
- Savoir être force de proposition
- Discrétion et rigueur
- Etre mobile
- Bonne maîtrise des outils informatiques (office, print, web, RS, vidéo..) et des logiques de communication.

CONTACT :

Candidatures avant **le 15 février 2022**

Si vous êtes intéressé(e) merci de nous envoyer **vosre CV** ainsi que votre **lettre de motivation** par mail à l'adresse suivante : servicerh@dio16.fr

à Mme Caroline Savaric
Responsable des ressources humaines