



La paroisse catholique de Vanves recrute son Secrétaire paroissial

H/F – CDI (80%) – Vanves (92)

Présentation de la paroisse

La communauté catholique de la ville de Vanves (28 000 habitants) constitue la paroisse de Vanves qui dépend du diocèse de Nanterre (92). L'équipe paroissiale, sous la responsabilité du curé le Père Xavier Schelker, est composée de 3 prêtres (un curé, un vicaire et un prêtre en situation de retraite), un foyer d'accueil, et de nombreux bénévoles engagés dans plusieurs groupes paroissiaux et mouvements ecclésiaux. L'Equipe d'Animation Pastorale (EAP) collabore à l'exercice de la charge pastorale du curé. Les célébrations et les rencontres ont lieu sur les sites des deux églises Saint-Rémy et Saint-François d'Assise.

Description du poste :

Rattaché directement au Curé, vous assurez les missions suivantes :

- **Assurer le secrétariat de la paroisse** : gestion du courrier, des mails, des appels téléphoniques, de l'agenda, accompagnement de l'équipe bénévole d'accueil...
- **Gérer la communication de la paroisse** : élaboration et édition de la feuille paroissiale hebdomadaire, conception de tracts et d'affiches, mise à jour des informations sur le site internet...
- **Contribuer à la bonne coordination des groupes paroissiaux en lien avec l'adjointe en pastorale** : réponse aux demandes, transmission des informations, organisation administrative des différentes réunions et évènements...
- **Tenir les registres paroissiaux** : préparation des registres en amont des sacrements, réponse aux demandes de certificats, échanges avec le diocèse...
- **Gérer l'intendance de la paroisse** : passation et réception des commandes (cierges, documentations, fournitures, produits d'entretiens...), coordination de l'agenda des salles paroissiales...
- **Assister l'équipe d'aumônerie (responsable et prêtre modérateur)** : suivi des inscriptions (annuelles et aux temps forts), courrier, communication...

En raison du départ de l'actuelle titulaire, le poste est à pourvoir dès le 1^{er} janvier 2025. Le poste est localisé à la maison paroissiale de Saint-Rémy.

Le poste est dimensionné pour un 80% (28h - 4 jours par semaine) avec en plus la moitié des vacances scolaires. Rémunération selon expérience.

Profil recherché :

Vous connaissez bien le fonctionnement paroissial et vous souhaitez mettre vos compétences au service de la paroisse de Vanves.

Justifiant d'une première expérience professionnelle, vous maîtrisez les outils bureautiques (Word, Excel, Publisher) et vous disposez de capacités rédactionnelles avérées. Vous aimez le travail en équipe.

Serviable et reconnu pour vos qualités relationnelles, vous êtes rigoureux, fiable, organisé et vous savez faire preuve de discrétion et d'adaptabilité.

Envoyer votre candidature (CV+ lettre de motivation) à secretariat@paroisse-vanves.fr