

L'association diocésaine de Nanterre, recherche un(e) assistant(e) pour les services de « la formation des laïcs et de l'évangélisation » et du « catéchuménat »

Vos missions principales seront : Assister les responsables de ces deux services dans l'organisation et la gestion de leurs missions : suivre l'ensemble des dossiers des services, anticiper les questions à traiter, proposer des solutions et participer à leur mise en œuvre. Assurer les contacts nécessaires avec les paroisses et les interlocuteurs des services.

- *Formation des laïcs*

- Organiser et gérer le suivi des formations proposées ou déléguées par le service : gestion et suivi de la communication par formation ; gestion des inscriptions et des paiements, réservation et préparation des lieux et des documents, suivi individuel des participants et des intervenants, ...
- Organisation et préparation d'événements diocésains
- Anticipation et suivi du calendrier global du service ; (idem pour le catéchuménat)
- Suivi, mise à jour et analyse des Bases de Données informatiques (idem pour le catéchuménat)
- Tenue de la comptabilité du service et élaboration du budget

- *Catéchuménat*

- Suivi administratif des candidats et des équipes d'accompagnement : suivi et mise à jour des Bases de Données
- Préparation et présence aux événements diocésains

Votre profil :

- Maîtrise du Pack Office
- Utilisation de logiciels de Bases de Données (File Maker)
- Connaissance du milieu ecclésial / Désir de s'investir au service de l'Église
- Excellentes qualités relationnelles qui vous permettront de travailler en équipe et faciliteront vos échanges avec les différents interlocuteurs
- Sens de l'organisation afin d'anticiper les différentes tâches et événements et de travailler pour deux services différents
- Ecoute, discrétion, réactivité et rigueur
- Expérience de travail en entreprise, si possible en assistance administrative

Poste en CDI à temps partiel (80%) à pourvoir le 1^{er} avril 2026
(À précéder par une période de transmission du poste)

Dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer à : recrutement@diocese92.fr