

FICHE DE POSTE - CHARGE DE COMMUNICATION & ASSISTANT PAROISSIAL**1. Identification**

<u>Poste :</u>	Chargé de Communication & Assistant Paroissial
<u>Nature du contrat :</u>	Statut CDI Temps partiel : 3 jours/semaine soit 3/5 ^{ème} (mardi/jeudi/vendredi) hors vacances scolaires. Travail en soirée parfois nécessaire pour participer aux réunions de l'Equipe d'Animation Pastorale (EAP)

2. Périmètre professionnel, description de l'emploiDéfinition générale du poste :

La mission de Chargé de communication et assistant paroissial sur la paroisse Sainte-Thérèse à Boulogne-Billancourt s'exerce sous la responsabilité du curé, en étroite collaboration avec l'équipe d'animation paroissiale. Vous serez chargé de développer et exécuter la communication de la paroisse, de suivre la mise en place des actions pastorales discutées et décidées en Equipe d'Animation Paroissiale (EAP), ainsi que de prendre en charge le secrétariat paroissial.

Vous souhaitez donner du sens à votre travail en faisant vivre le message de l'Évangile ? Rejoignez une équipe dynamique dans une paroisse accueillante à Boulogne-Billancourt.

Missions principales :

Vous serez plus particulièrement en charge de :

- **Développer et mettre en œuvre la communication de la paroisse**
- **Animer et piloter la mise en place de actions pastorales (en dehors des actions liées à la catéchèse)**
- **Réaliser les tâches liées au secrétariat paroissial**

Les conditions particulières d'exercice

- La participation aux réunions de l'EAP en soirée (périodicité mensuelle) ou le week-end (périodicité annuelle) est requise.

3. Les connaissances et expériences associées à la tenue de l'emploi

Les connaissances et conditions nécessaires :

- Le candidat idéal devra être à l'aise avec les outils numériques, avoir une excellente capacité à communiquer et vouloir s'impliquer pour une paroisse vivante.
- Une bonne maîtrise des principaux outils informatiques, bureautiques.
- Une bonne maîtrise des outils de création graphique et de publication de contenu digital.
- Une expérience similaire en Église est un plus.

Les compétences comportementales :

- Adaptabilité aux différents intervenants : prêtres, salariés, bénévoles, membres du diocèse.
- Qualités d'écoute et de discrétion.
- Sens de l'organisation et de l'anticipation.
- Sens et respect de l'Église.

4. Organisation du poste

Démarrage	Dès que possible
Horaires	09h00 - 17h00 avec 1h00 de pause déjeuner
Lieu de travail	Paroisse Sainte Thérèse 62 rue de l'ancienne Mairie 92100 Boulogne Billancourt
Jours de présence	Mardi, Jeudi, Vendredi.
Vacances	5 semaines de congés payés (à prendre en période de vacances scolaires) 11 semaines non rémunérés (à prendre en période de vacances scolaires)

5. Conditions du poste

Niveau de rémunération/ Salaire	Niveau de Rémunération grille diocèse de Nanterre : NR9. Salaire brut mensuel : 952,31€. Demi 13 ^{ème} mois versé chaque année à partir de 2 ans d'ancienneté.
Période d'essai	3 mois
Référent	Curé

6. Contact

CV et lettre de motivation à adresser à Monsieur le curé, Paroisse de Sainte Thérèse 62 rue de l'Ancienne Marie, 92100 Boulogne Billancourt, ou par mail à recrutement.paroisse.saintet@gmail.com