

## **Assistant(e) pastoral(e), paroisse Sacré Cœur Orléans CDI 2/3 TP cumulable avec Directeur/directrice Maison des jeunes 1/3 TP**

*L'assistant(e) pastoral(e) contribue avec les prêtres, les diacres, l'EAP et les acteurs pastoraux bénévoles, à la recherche, la définition, la mise en place et le suivi des actions pastorales dans la paroisse du Sacré Cœur (Orléans St Marceau – St Jean le Blanc – St Denis en Val).*

*Possibilité de collaboration avec la Maison des jeunes, des enfants et des familles (association indépendante).*

**Statut** – CDI 2/3 temps [assistant(e) pastoral(e)] et/ou cumul 1/3 temps [si direction de la Maison des jeunes] à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022.

**Lieu de travail** : 121 rue St Marceau, Orléans

**Référent** : Le curé modérateur de la paroisse du Sacré Cœur.

**Finalité du poste d'assistant(e) pastoral(e)** : Une présence qui fait le lien entre les prêtres, les diacres, les différentes équipes, le diocèse et les communautés (St Marceau, St Jean le Blanc, St Denis en Val) et plus largement entre les différentes réalités existantes sur le territoire de la paroisse. Une disponibilité et une compétence qui contribue à l'activité pastorale. Un suivi des décisions dans la paroisse.

**Activités principales en lien avec les curés *in-solidum* et la secrétaire paroissiale :**

- Coordination et vigilance pour le dynamisme pastoral :
  - ⇒ Œuvre au déploiement de la vision pastorale par tous les acteurs de la paroisse,
  - ⇒ Contribue à la coordination entre l'EAP, les équipes relais et les différents services et mouvements,
  - ⇒ Coordonne la mise à jour des agendas, du planning de réunions et des réservations de salles,
  - ⇒ Participe aux réunions de l'équipe pastorale et de l'EAP,
  - ⇒ S'assure que les décisions soient bien suivies d'effets,
  - ⇒ Assure un lien avec le diocèse.
- Accueil : veille à ce que toutes les personnes qui entrent en contact avec la paroisse soient bien accueillies et vivent les 5 essentiels. Entretien des relations bienveillantes avec toutes les parties prenantes de la paroisse, tant externes qu'internes.
- Communication :
  - ⇒ Est à l'écoute de ce que vit la communauté et fait remonter à l'équipe pastorale et à l'EAP,
  - ⇒ Facilite la communication entre les différents acteurs de la paroisse.
- Animation pastorale et formation :
  - ⇒ Contribue au développement d'une culture de l'appel en fonction des charismes des personnes,
  - ⇒ Assure l'accompagnement et la coordination de la catéchèse des enfants, ainsi que la formation de la fraternité des catéchistes,
  - ⇒ Est responsable de la mise en place des temps forts et de l'accompagnement des sacrements pour les enfants et les adolescents,
  - ⇒ Assure en fonction des besoins et des intérêts : la coanimation des rencontres de préparation au mariage, participation à l'équipe de formation, formation liturgique etc.
- Suivi de la gestion administrative des demandes de sacrements.

**Compétences attendues :**

- ⇒ Savoir témoigner de la joie de l'Évangile et répondre simplement aux questions courantes sur la foi, les sacrements et l'Église,
- ⇒ Discrétion, écoute et bienveillance,
- ⇒ Capacité de travail en équipes diverses,
- ⇒ Capacité d'adaptation rapide, capacité d'organisation et de décision, autonomie,
- ⇒ Maîtrise du pack office.

**Profil** : Formation Bac+3 avec 5 ans d'expérience et une dimension relationnelle marquée ou équivalent (+ BAFD ou diplôme éducateur ou enseignant si candidature pour la direction de la Maison des jeunes).

**Candidatures (CV et lettre de motivation) à adresser au Saleme avant le 13 juillet 2022**

[saleme@orleans.catholique.fr](mailto:saleme@orleans.catholique.fr)