

PAROISSES de Saint Pierre-Saint Paul et Saint André de Montreuil

Secrétaire – Assistant(e) Relation institutionnelle et communication

Temps de travail

Temps partiel 20 heures / semaine

Descriptif du poste

Le poste s'articule autour de 2 missions principales sous la responsabilité du curé : le secrétariat et la gestion de la communication inter paroissiale et externe.

- **Secrétariat (10H) :**
 - Gestion des courriers, des demandes et communications des prêtres des paroisses, des différents agendas, traitement des fiches de payes.
 - Impression (et mise en forme si nécessaire) des feuilles de messes et des documents demandés par les groupes, les services. Envois en ligne.
 - Réalisation d'affiches et gestion de l'affichage.
 - Gestion des stocks et commande de matériel.
 - Tenue à jour des registres de baptêmes, mariages, obsèques, suivi des dossiers.
 - Gestion de l'archivage des documents administratifs, pastoraux et services divers.
 - Gestion des réservations des salles, des concerts...
 - Accueil téléphonique.

- **Communication Externe, interne (8H) :**
 - Gestion des mails de la paroisse (faire suivre aux intéressés, liens avec les services d'accueil)
 - Gestion de la feuille d'annonce dominicale et de sa diffusion
 - Gestion, actualisation, vie du site internet, des réseaux sociaux

- **Relation institutionnelle (2H) :**
 - Préparation des correspondances administratives et pastorales

Compétences requises

- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, boîtes mail, Drive, Publisher...)
- Aisance dans la gestion de site et réseaux sociaux, à se former à de nouveaux outils
- Capacité à s'organiser, à planifier; précision et rigueur.
- Capacité relationnelle à s'adapter à des interlocuteurs différents; professionnalisme.
- Respect de la confidentialité, discrétion.
- Capacité à rendre compte du travail effectué.
- Esprit d'initiative et de proposition, de créativité pour la communication.
- Expérience dans le milieu pastoral, connaissance du fonctionnement paroissial et ecclésial.

Lieu : 2 rue de Romainville, 93100 Montreuil.