## Association Diocésaine d'Angers

Gestion économique et humaine de l'Eglise d'Anjou & prise en charge des besoins liés à l'exercice du culte, en particulier au travers des 100 salariés répartis sur le Maine et Loire

# Fiche de Mission

## Coordinateur/trice Catéchèse et Assistant(e) paroissiale

Service(s) / Unité(s) concerné(s) : Paroisse St Jean Paul II.

Rattaché(e) au curé de la paroisse de St Jean Paul II, le/la LEME / REME Coordinateur/trice Catéchèse et Assistant(e) paroissiale travaille en étroite collaboration avec le curé et les équipes. Cette personne assurera la coordination et le bon fonctionnement de la paroisse dans ses sujets de catéchèse, d'accueil, administratifs et de communication.

### MISSIONS PRINCIPALES

Catéchèse

- Assurer le lien et la coordination de l'équipe de catéchèse en place
- Asssurer le lien avec les chefs des établissements scolaires et/ou les référents en place dans les établissements
- Accompagner les équipes en place sur l'éveil à la foi et la première communion

Secrétariat

- Répondre aux appels téléphoniques et aux mails et réorienter si besoin
- Coordonner la paroisse via l'outil ENORIA
- Faire les commandes nécessaire de consommables : bureautiques, petits matériels, accueil …
- Soutenir et accompagner les évènements ponctuels : journée du patrimoine, concert…
- Etre en lien avec les équipes pour la coordination et la planification des agendas

Communication

- Finaliser les supports d'information de la parroisse en lien avec l'équipe dédiée et les prêtres (feuille dominicale, O Clocher, newslettrer, impression de tracts, site internet…)
- Diffuser les propositions de la paroisse
- Assurer le lien avec le service communication du Diocèse

Administratif

- Suivre les contrats des prestataires (ménages, imprimantes)
- Coordonner des locations de salles en lien avec l'équipe de permanence
- Suivre la facturation de la mise à disposition des salles

### LIENS FONCTIONNELS

- Avec le curé de la paroisse et sous son autorité
- En collaboration avec l'équipe d'EAP
- Avec les équipes de bénévoles en place

### COMPETENCES ATTENDUES

- Sens relationnel fort et adaptabilité
- Capacité d'organisation et d'autonomie
- Maîtrise des outils informatiques (à minima Pack Office, Canva et les réseaux sociaux serait un plus).
- Etre force de proposition et d'initiatives
- Connaissance de l'Église et de son organisation locale (services paroissiaux, diocèse, année liturgique) serait un plus

Le contrat est lié à une lettre de mission du diocèse
Mi temps
Poste à pourvoir au 1er septembre 2025

Candidature (lettre de motivation et CV) à envoyer à rh@diocese49.org