

Fiche de poste

Secrétariat de la Province de France :

CDI 80 %

Statut : CDI à temps partiel 80% 4 jours/semaine

Lieu de travail : 14, Place Saint Laurent 45000 Orléans

Référent : Le Vicaire Provincial (N+1) et le Prieur Provincial (N+2)

Finalité du poste : Assurer le Secrétariat de la Province de France de la Congrégation St Jean.

Salaire : La salariée sera rémunéré 1577€ brut par mois pour CDI 80%.

Le poste comporte les tâches suivantes :

Accompagnement du suivi des prieurés et des frères :

Création et suivi de la base de données des frères de la province : Mise à jour régulière des données des frères (assignations etc., demandes etc..), trombinoscope etc.

Aider le provincial à préparer les visites de prieuré : mise à disposition des archives, recherches particulières etc...

Veiller aux bilans des visites, rencontres avec les frères et les prieurs.

Secrétariat de la Province

Suivi du planning de la Province

Ordre du jour des conseils, assister aux conseils dans la mesure du possible, suivi des décisions

Envois de courriers aux évêques, informations pour la COREFF

Suivi des conseils d'appel aux étapes de formation.

Suivi des écrits,

Suivi des élections et des démarches administratives obligatoires.

Archivage : mise en route de l'archivage systématique

Communication : publication régulière de la newsletter

Qualités humaines et Compétences demandées :

Sens de l'accueil et de la diplomatie, sens du « prendre soin », discrétion

Capacité de travail en équipe, d'adaptation rapide, d'organisation, de décision et d'autonomie.

Maîtrise des outils de bureautique (pack office, internet, réseaux sociaux).

CV + Lettre de Motivation : vicair-provincial-france@stjean.com

Frère Baudouin Ardillier, Communauté Saint-Jean

14, Place Saint-Laurent, 45000 Orléans

vicair-provincial-france@stjean.com Tel : 06 69 16 71 55