

## Fiche de poste Adjoint / Assistant Direction Maison Diocésaine

### **Cadre de la mission :**

La vocation de la maison diocésaine est de favoriser l'unité et la convergence pastorale des services et mouvements catholiques, au service de tous les habitants des Vosges ; la mission d'adjoint/assistant de la maison consiste avant tout à **épauler la direction** afin de **faciliter et favoriser le rayonnement** tant en interne qu'en externe.

L'adjoint/assistant exerce son activité sous l'autorité de la direction de la maison, il rend compte de cette activité au moins une fois par an.

### **Description du poste :**

#### ***Dimension relationnelle :***

- Accueil physique du public au sein de la maison
- Réception et traitement des appels téléphoniques
- Orientation des personnes dans les espaces de la maison
- Préparation et mise à disposition des salles / du matériel

#### ***Dimension administrative :***

- Traitement et distribution du courrier
- Enregistrement et suivi des réservations des salles
- Réception et gestion des inscriptions (journées diocésaines, sessions, pèlerinages...)
- Commande et gestion des fournitures
- Saisie de données comptables et financières
- Classement et archivage des dossiers
- Appui administratif aux services et mouvements selon les besoins

### **Profil recherché :**

- Expérience professionnelle dans l'assistantat ou/et dans l'accueil
- Esprit pratique, sens du service
- Maîtrise des outils de la bureautique
- Goût pour les contacts
- Aspiration à travailler au service de l'Eglise

### **Conditions de travail :**

- Lieu de travail Épinal : locaux de la maison diocésaine
- CDI à temps partiel (60%)
- Salaire : selon convention collective du diocèse
- À partir de septembre

➤ Envoyer CV et lettre de motivation à : [denis.beligne@catholique88.fr](mailto:denis.beligne@catholique88.fr)