



Ouverture de poste Chancelier/Chancelière

Agissant en communion et sous l'autorité de Mgr l'archevêque, le Chancelier ou la Chancelière est responsable du service de la Chancellerie et du Tribunal ecclésiastique

Aperçu des tâches

- Conseiller canonique de l'archevêque et de l'ensemble du personnel diocésain.
- Préparation des actes officiels du diocèse : nominations, décrets, ordonnances...
- Participation à des instances diocésaines.
- Rédaction de documents législatifs.
- Accompagnement des paroisses dans la production des dossiers de mariage, de registres et autres documents à teneur juridique.
- Tenue des archives diocésaines en partenariat avec le centre d'archives.
- Préparation des demandes de reconnaissance de nullité de mariage.

Qualités, formation et expériences requises

- Connaissance du milieu juridique, du droit canonique, de l'organisation de l'Église catholique et des paroisses.
- Maîtrise de l'enseignement de l'Église catholique et de ses valeurs.
- Connaissance de l'Église, de ses défis et de ses forces.
- Avoir un bon jugement pastoral.
- Habileté à accompagner les Assemblées de fabrique et les Équipes pastorales.
- Capacité d'accueil, d'écoute et de travail en équipe.
- Discrétion, autonomie et précision dans l'accomplissement de son travail.
- Maîtrise de la langue française à l'écrit et à l'oral. La connaissance de l'anglais est un atout.
- Formation en droit canonique et en théologie ou engagement à compléter des études dans ces domaines.

Statut du poste

- Il s'agit d'un poste de 3 à 5 jours par semaine selon l'expérience et la formation, avec une possibilité de jumeler une autre tâche dans l'Église diocésaine.
- L'entrée en fonction est fixée au plus tard le lundi 4 mars 2024.

Conditions de travail

En fonction des compétences et selon l'échelle salariale de l'employeur.

Dépôt des candidatures

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature avant le vendredi 2 février 2024 à :

Madame Gisèle Fauteux
Secrétaire de la Chancellerie
130, rue de la Cathédrale
Sherbrooke QC J1H 4M1
sec.chancellerie@diocesedesherbrooke.org

Veillez prendre note que seulement les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.