

Le Secrétariat des évêques catholiques du Québec est à la recherche d'une personne pour occuper les fonctions **d'adjointe ou adjoint au secrétaire général.**

Le Secrétariat a été mis sur pied par l'Assemblée des évêques catholiques du Québec (AECQ) en septembre 1966. Il est au service de l'Assemblée en lui apportant le soutien nécessaire aux divers travaux et réflexions de l'Assemblée tout au long de l'année.

La personne recherchée aura principalement pour tâche d'accompagner les conseils **Église et Société** et **Évangélisation et Vie chrétienne**.

Plus particulièrement, les fonctions liées à ce poste consistent à :

- Accompagner et voir au bon fonctionnement des conseils qui lui sont assignés, de leurs groupes partenaires ainsi que des différents groupes de travail en accomplissant des tâches exécutives de coordination, de recherche, de réseautage et de représentation ;
- Participer à la réflexion de l'Assemblée des évêques et assurer les liens entre celle-ci et les organismes concernés par les conseils et leurs champs d'action ;
- Assurer la mise en application des orientations et des décisions des conseils;
- Rédiger la correspondance, les rapports et les documents de travail reliés aux activités des conseils, groupes de travaux et autres;
- Collaborer à la planification des assemblées plénières (deux par année) et y participer;
- Collaborer avec les autres membres du secrétariat à la réalisation de dossiers communs à plusieurs secteurs et à l'organisation de réunions;
- Porter le souci de communiquer les paroles et les gestes significatifs de l'Église catholique au Québec; entre autres par l'intermédiaire du site internet et des médias sociaux;
- Être disponible pour accomplir d'autres tâches selon les besoins de l'Assemblée.

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISES:

- Un baccalauréat en théologie ou dans une discipline en sciences humaines;
- Un engagement ecclésial significatif et une bonne connaissance de l'Église, en particulier de sa doctrine sociale, et un intérêt marqué pour ses œuvres et ses activités;
- Une attitude de solidarité avec la mission et les orientations de l'AECQ;
- Une expérience pertinente minimale de cinq (5) ans auprès d'organismes communautaires et de groupes sociaux;

HABILETÉS

- Capacité d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation;
- Aptitude à la rédaction et au travail en équipe;
- Connaissance fonctionnelle des outils informatiques (suite Microsoft Office);
- Disponibilité pour participer à des activités à l'extérieur de Montréal.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Suivant la *Politique concernant les conditions de travail des personnes employées de l'Assemblée des évêques catholiques du Québec*.

Il s'agit d'un poste à temps plein.

LIEU DE TRAVAIL

aux bureaux du Secrétariat des évêques catholiques du Québec
au 3331, rue Sherbrooke Est, à Montréal

ENTRÉE EN FONCTION

30 juillet 2018

MISE EN CANDIDATURE

Les personnes intéressées doivent envoyer leur lettre de présentation et leur curriculum vitae par courriel au bureau du secrétaire général à sg@eveques.qc.ca
au plus tard le vendredi 20 avril à 17h .

Seules les personnes qui ont été retenues pour se présenter à une entrevue seront contactées.

Secrétariat des évêques catholiques du Québec

3331, rue Sherbrooke Est

Montréal (Québec) H1W 1C5

Téléphone: 514 274 4323

Site: <http://www.eveques.qc.ca>
