



OUVERTURE DE POSTE AU DIOCÈSE DE RIMOUSKI AGENTE OU AGENT DE DÉVELOPPEMENT POUR UNE PASTORALE RENOUVELÉE

TITRE : Agente ou agent de développement pastoral

DURÉE : Plein temps, 32h30 / semaine

NATURE DU TRAVAIL

Sous la responsabilité de l'archevêque, l'agente ou l'agent coordonne le développement et la réalisation du Projet pastoral diocésain, à travers les plans d'action déterminés avec l'archevêque et les équipes mandatées des Unités pastorales.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Favoriser l'émergence de projets dans les différents axes de la vie chrétienne, particulièrement de solidarité sociale, dans les Unités pastorales et leurs différentes communautés.
- Participer à l'élaboration d'un plan d'action à partir du terrain, à sa réalisation et à son évaluation, pour la mise en œuvre du Projet pastoral diocésain, en vue de la conversion missionnaire (prise en charge – proximité – en sortie).
- Assurer la formation continue des membres des équipes locales d'animation pastorale (ÉLAP), en union avec les équipes pastorales mandatées des Unités qui veillent à leur mise en place et à leur renouvellement.
- Assurer la collaboration entre les Services diocésains et les équipes pastorales mandatées, et entre ces dernières et les communautés chrétiennes des Unités pastorales.
- Travailler en étroite collaboration avec l'archevêque et avec deux membres des Services diocésains, pour constituer le Comité exécutif de pastorale (CEP), le vicaire général et l'Institut de pastorale de Rimouski.
- Préparer les rencontres du Conseil diocésain de pastorale, en collaboration avec le CEP, et voir aux suivis.
- Participer à certaines rencontres provinciales interdiocésaines, celles entre autres qui regroupent les personnes directrices et coordonnatrices de la pastorale.

QUALIFICATIONS REQUISES ET EXIGENCES

- Détenir une formation universitaire en théologie, en pastorale ou toute autre formation pertinente.
- Avoir une formation et/ou une expérience en travail communautaire ou en gestion de projets serait un atout important.
- Être de foi catholique et en lien avec une communauté chrétienne.
- Posséder une expérience dans le domaine de la pastorale en paroisse et/ou au plan diocésain, et connaître les défis actuels de l'Église.

- Posséder des habiletés en animation et en accompagnement individuel ainsi qu'auprès d'équipes de travail, pour bâtir des stratégies qui mènent à terme des projets concrets, avec les gens.
- Avoir une bonne capacité de communication orale et écrite.
- Savoir utiliser les principaux logiciels informatiques, dont ceux de la suite Office, être à l'aise avec les nouveaux moyens de communication.
- Être disposé à parfaire sa formation.
- Être disponible pour des activités le soir et les fins de semaine.
- Pouvoir se déplacer sur le territoire du diocèse de Rimouski afin de répondre aux besoins des communautés chrétiennes et des équipes pastorales.

QUALITÉS PERSONNELLES

- Capacité de travailler en équipe et de susciter un esprit de collaboration.
- Faire preuve d'initiative, de créativité et de leadership.
- Capacité d'écoute, d'ouverture et d'esprit d'analyse pour une relecture évangélique.
- Faire preuve d'autonomie, de polyvalence et d'une capacité à mener plusieurs dossiers simultanément.

TRAITEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL

- Conditions de travail et salaire déterminés par l'ordonnance diocésaine.
- Le premier contrat est d'une durée d'un an, avec possibilité de renouvellement.
- L'entrée en fonction est le **13 septembre 2021** (négociable).

Les personnes intéressées par cette ouverture de poste devront soumettre leur candidature en envoyant une lettre de motivation et leur curriculum vitae au plus tard le 31 août 2021, à l'adresse suivante :

Secrétaire de l'archevêque de Rimouski
34, rue de l'Évêché Ouest
Rimouski, G5L 4H5
Courriel : francine.larrivee@dioceserimouski.com