



Recrutement :

Animateur-trice au Service Diocésain de la Catéchèse et du Catéchuménat.

L'Association diocésaine de Besançon recrute un-e laïc pour assurer la mission **d'animateur-trice au Service Diocésain de la Catéchèse et du Catéchuménat**. Il s'agit d'un poste **salarié à temps partiel : mi-temps**.

Le poste est basé au Centre Diocésain - Service Diocésain de la Catéchèse et du Catéchuménat 18 rue Mégevand à Besançon.

Le poste est à pourvoir au 1^{er} septembre 2024.

Le candidat doit disposer d'un permis de conduire et d'une voiture.

Merci de relayer cette annonce auprès de vos contacts susceptibles d'être intéressés par ce poste.

Missions principales :

Après s'être approprié tous les documents catéchétiques à la suite de la promulgation des Nouvelles Orientations Diocésaines, l'animateur-trice aura en charge de :

- Accompagner des doyennés du diocèse de Besançon pour la catéchèse de l'enfance – environ 3 rencontres par an plutôt en fin de journée ou début de soirée, lien avec le doyen ; à l'initiative des rencontres quand il n'y a pas de responsable de doyenné.
- Répondre aux courriels des boîtes électroniques catéchèse de l'enfance et catéchuménat.
- Participer à l'Élaboration et suivi du site internet avec envoi d'une lettre de nouvelles mensuelle.
- Préparer et dispenser des formations à distance pour les catéchistes en fonction des demandes.
- Gérer la plate-forme Enoria et en assurer le développement.
- Participer aux rencontres diocésaines et provinciales
- Participer à la préparation et à la réalisation des journées diocésaines à destination des catéchistes, des catéchumènes et des confirmands adultes.

Compétences requises

Formations et qualifications nécessaires :

- ✓ Connaissance de l'Église catholique et du diocèse, sens pastoral.
- ✓ Maîtrise des techniques d'animation et de management.
- ✓ Pratique de l'informatique (traitement de texte, Excel et power Point), utilisation d'Internet.
- ✓ Maîtrise des outils Zoom, padlets et autres ...

Compétence (s) :

- Sens du travail en équipe.
- Capacité à manager des équipes de bénévoles et de salariés.
- Discrétion, confidentialité, écoute.
- Diplomatie, psychologie.
- Organisation, rigueur, méthode, anticipation.
- Esprit de synthèse.
- Sens de la communication et du contact.
- Adaptabilité.

Moyens mis à disposition

- Bureau dans les locaux du Centre diocésain 18, rue Mégevand à Besançon.
- Équipement informatique.
- Abonnement à diverses revues.

Conditions et contraintes d'exercice

- Disponibilité.
- Mobilité

Les Candidatures CV+ lettre de motivation sont à transmettre à Mme NAVARRO par mail : rhjuridique@diocese-besancon.fr

Ou par courrier : Association diocésaine 3 rue de la Convention 25000 BESANCON