



# ASSOCIATION DIOCÉSAINE DE DIJON

## Gestion des Ressources Humaines

20 rue du Petit-Potet - CS 57989 - 21079 DIJON Cedex

Tél. 03 80 63 16 73

Association déclarée – J.O. 7 mai 1924 – N° SIRET 778.214.395.00015 – APE 9491 Z

## FICHE DE RECRUTEMENT

L'Association diocésaine de Dijon recrute :

### Secrétaire 2<sup>ème</sup> échelon – Pour le secrétariat de l'officialité H/F – CDI – AUXERRE

#### Institution :

Les diocèses de Dijon, Autun, Nevers, Sens-Auxerre et la Mission de France recherchent une secrétaire pour le service de l'officialité régionale (à compter du 05/01/2026) :

#### Description du poste :

Rattaché(e) hiérarchiquement à l'Official, vous assurez les missions suivantes en tant que secrétaire du service :

- Le suivi administratif des causes, depuis leur ouverture jusqu'à leur archivage ;
- La rédaction des actes, leur contreseing, leur expédition ;
- La transmission de pièces aux membres du tribunal ;
- La transmission de dossiers à l'officialité d'appel ;
- La relance éventuelle de collaborateurs ;
- Le planning des audiences, entretiens d'audition et autres rendez-vous ;
- La gestion de la ligne téléphonique ;
- La gestion du courrier à l'arrivée et au départ ;

#### Profil recherché :

- Formation de niveau Bac + 2 (Secrétariat ou formation équivalente).
- Des notions de droit canonique serait un plus.

#### Compétences requises :

- Vous êtes doté(e) d'une bonne capacité rédactionnelle mais également d'une bonne expression écrite et orale.
- Vous maîtrisez l'outil informatique et des TIC
- Vous disposez d'une bonne connaissance de l'Eglise
- Expérience souhaitée

#### Qualités requises

- Sens de l'organisation, d'initiative et d'anticipation
- Sens du contact et des relations humaines, diplomatie
- aisance dans le contact téléphonique
- Serviabilité et disponibilité
- Discrétion

#### Conditions d'exercice :

- Poste situé à Auxerre à pourvoir début janvier
- Mi-Temps (17h50 heures/semaine)
- Rémunération : à définir
- Lettre de motivation manuscrite obligatoire

Veuillez adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) sous référence **Dio21**:

[recrutement@eveche-dijon.com](mailto:recrutement@eveche-dijon.com)

ou

Association Diocésaine de Dijon  
Service des Ressources Humaines – Dio21  
20 rue du Petit Potet - BP 57989  
21079 DIJON CEDEX