



Le diocèse de Sens & Auxerre recherche, pour le doyenné de la Puisaye :

Une secrétaire paroissial(ale)

Travail en multi-sites à St-Fargeau, Charny et Toucy (au total 3 journées/semaine)

Compétences minimales requises :

- Missions : secrétariat, accueil, téléphone, messageries, courrier, suivi demandes baptême et mariages, agenda, conception et diffusion documents
- Niveau BTS secrétariat
- Capacités d'organisation, bon relationnel (écoute, travail avec bénévoles), autonomie, dynamisme
- Bonnes qualités rédactionnelles et maîtrise de l'orthographe
- Utilisation courante des logiciels Word, Power Point, Internet
- Temps de travail : temps partiel à temps plein, en fonction des candidats
- Cdi avec 1539,20€/ mois brut pour un temps plein et remboursement kms entre les lieux de travail
- Bonne connaissance de la religion et de l'Eglise catholiques. (Fonctionnement d'une paroisse)

Postes à pourvoir immédiatement.

Avant le 19 mai 2017

Envoyer lettre de motivation manuscrite + CV détaillé à

*Association Diocésaine de Sens
7, Rue Française
89000 AUXERRE*

Tél. : 03.86.72.93.84

E-mail : economat@diocese89.fr