

Offre d'emploi

Secrétaire paroissial(e) (H/F)

Temps partiel - CDI

Rejoignez la paroisse Saint Roch en Piscénois

Vous avez le sens du service, de l'organisation et souhaitez mettre vos compétences au service de l'Église ?

La paroisse **Saint Roch en Piscénois**, animée par le **Père David CORTES**, recherche un(e) **secrétaire paroissial(e)** pour contribuer à la vitalité de la vie paroissiale sur un territoire de 10 communes.

Une mission au cœur de l'Église Catholique locale

Véritable soutien du Père Cortés, vous jouerez un rôle clé dans le bon fonctionnement de la paroisse, en lien avec les bénévoles, les fidèles, les familles et les partenaires à la croisée de l'organisation, de la communication et du lien pastoral.

Poste basé à la Maison Paroissiale Saint Roch 19 Rue Rebous 34120 **Pézenas**

CDI à temps partiel – 21h/semaine

Horaires : mardi et mercredi : 9h – 12h et 14h30 – 17h30

Jeudi et vendredi : 9h – 12h

Rémunération : SMIC horaire

Prise de poste souhaitée : 1^{er} avril 2026

Vos principales missions :

- Assurer la bonne circulation de l'information au sein de la paroisse.
- Accueillir, renseigner et orienter les personnes se présentant à la paroisse ou contactant le secrétariat par téléphone.
- Réceptionner, trier et transmettre les informations issues des courriels, du courrier postal, des appels téléphoniques ou des échanges avec les interlocuteurs internes et externes.
- Préparer, valider, imprimer et diffuser les supports de communication interne : bulletin paroissial, livrets de chants, affiches.
- Gérer les commandes de fournitures et de supports nécessaires à la vie paroissiale (consommables, fournitures de bureau, produits d'entretien, matériel pour événements, supports catéchétiques), de la commande à la réception.
- Assurer la tenue et le suivi de l'agenda paroissial : réservation des salles, gestion des intentions de messe et coordination des activités.
- Contribuer à l'organisation logistique des concerts et événements accueillis dans les églises de la paroisse.
- Développer l'utilisation de l'outil ENORIA pour faciliter son usage à l'ensemble des protagonistes concernés
- Rédaction de courrier formel avec la mairie, préfecture ou autre institution.

Profil recherché

- Organisé(e), autonome, discret(e), rigoureux(se)
- À l'aise avec l'outil informatique (Word, Excel, messagerie, agenda en ligne, Canva, ENORIA)
- Bonnes qualités rédactionnelles et orales
- Une **connaissance du fonctionnement de l'Église catholique** est un vrai plus
- Vous aimez travailler en lien avec des bénévoles, dans un esprit fraternel et bienveillant
- Vous êtes suffisamment à l'aise avec l'outil informatique pour accompagner les bénévoles à monter en compétences.

Pourquoi rejoindre la paroisse Saint Paul Cœur d'Hérault ?

- Une mission humaine et spirituelle porteuse de sens
- Une paroisse vivante, enracinée dans un territoire rural
- Un poste discret mais essentiel à la vie de l'Église Catholique paroisse St Roch en Piscénois
- Une équipe engagée et fraternelle autour du Père David Cortés
- La joie de servir, dans la foi, la communauté catholique locale

Questions et Candidature

Demander la fiche de poste détaillée à recrutement@diocese34.fr

Envoyez votre CV et lettre de motivation à : recrutement@diocese34.fr

Prise de poste au 1^{er} avril 2026

A très vite !!