

OFFRE D'EMPLOI

Directeur/trice du Service de pastorale liturgique

Le/a directeur (trice) est responsable d'aider l'Archevêque dans sa responsabilité de veiller à la bonne réalisation de la vie liturgique de son diocèse et soutiendra la vie liturgique des paroisses et missions, qui assurent une Église de proximité, dans la diversité des langues et des cultures. Il/Elle aidera à œuvrer à la communion dans l'Église diocésaine, par la promotion des orientations liturgiques et par la formation des intervenants, pasteurs, diacres, autres ministres, dans les diverses paroisses et missions, de même que dans les sanctuaires et chapelles du diocèse.

Responsabilités principales :

- Concevoir et mettre en œuvre des initiatives de formation du peuple chrétien à la liturgie.
- Permettre aux fidèles catholiques de développer une compréhension de la liturgie et de sa place dans la vie de l'Église. Développer les outils et les activités nécessaires tels que : sessions de formation en paroisse; maintenir un espace web destiné à la liturgie ; participation à l'élaboration d'activités catéchétiques et catéchuménales, etc. ;
- Formation initiale et continue des intervenants liturgiques en développant les outils et les activités nécessaires pour le faire ;
- Répondre aux diverses questions qui sont adressées au Service, en matière de liturgie ou dans des domaines connexes ;
- Participer aux rencontres prévues par l'Office national de liturgie (ONL). Assurer le suivi des orientations promues par la Congrégation pour le Culte divin et la discipline des sacrements, et celles de la Conférence épiscopale via l'évêque *ponens* désigné par elle ;
- Assurer un lien de collaboration avec diverses instances intervenant dans le champ de la liturgie ;
- Animer un comité-conseil diocésain pour la liturgie ;
- Superviser le travail des collaborateurs et collaboratrices du Service, en particulier du personnel de soutien administratif et du secrétariat ;
- Administrer le budget du Service.

Qualifications requises:

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline pertinente (un diplôme de deuxième cycle est un atout);
- Posséder cinq à dix années d'expérience dans les domaines de la liturgie et en gestion de personnel ;
- Maîtrise complète de la suite Office;
- Maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit (requis)
- Démontrer des compétences en communication, en coordination et en gestion des ressources humaines ;
- Avoir un bon esprit d'équipe, du leadership, et de la discrétion ;
- Connaissance du milieu diocésain.

Conditions de travail:

- Permanent, temps plein : 32.5 heures par semaine (5 jours);
- Salaire et avantages sociaux selon les normes et conditions de travail de la *Corporation archiépiscopale catholique romaine de Montréal*.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae avec lettre de motivation, d'ici le **4 décembre 2020** aux Ressources humaines à rh@diocesemontreal.org.

Nous remercions tous les candidat(e)s de leur intérêt, cependant, seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s pour une entrevue.