

**OFFRE D'EMPLOI**  
Office de l'éducation à la foi

**Coordonnateur (trice) à la directrice de l'Office de l'éducation à la foi  
pour le service catéchuménal de langues française et anglaise**

Sous l'autorité de la directrice de l'Office de l'Éducation à la foi, le/la coordonnateur (trice) pour le service catéchuménal de langues française et anglaise outille et forme les communautés chrétiennes dans la préparation des adultes et des adolescents cheminant vers le baptême et la confirmation.

**Tâches et responsabilités**

- ❖ Coordonner le service catéchuménal pour les paroisses de langues française et anglaise
- ❖ Identifier les enjeux et collaborer à l'élaboration des orientations diocésaines du catéchuménat
- ❖ Mobiliser, en appui à la directrice, l'équipe diocésaine du catéchuménat (ÉQUIDO)
- ❖ Conseiller les communautés sur les démarches catéchuménales de l'Archidiocèse de Montréal
- ❖ Accompagner, outiller et former les intervenants pastoraux dans la préparation des catéchumènes et des confirmands adultes et adolescents
- ❖ Conseiller les intervenants à l'aide du Rituel de l'initiation chrétienne des adultes (RICA)
- ❖ Organiser et animer des événements et des célébrations liturgiques au niveau diocésain
- ❖ Répondre aux demandes d'information provenant du public relativement au baptême et à la confirmation
- ❖ Alimenter la page Web du catéchuménat de l'ODEF avec des ressources spécialisées et en ligne
- ❖ Offrir de la catéchèse et/ou de l'accompagnement à des catéchumènes et des confirmands à l'occasion
- ❖ Superviser une adjointe administrative
- ❖ Collaborer à la mission de l'Office en matière d'éducation à la foi

**Qualifications requises**

- ❖ Baccalauréat en théologie, en sciences religieuses ou dans une discipline connexe
- ❖ Expérience pastorale pertinente, de préférence auprès des adultes et des adolescents
- ❖ Expérience paroissiale ou diocésaine
- ❖ Connaissance du *Rituel de l'initiation chrétienne des adultes* (RICA) – un atout
- ❖ Capacité à travailler en équipe
- ❖ Capacités d'accompagnement, de formation et d'animation
- ❖ Autonomie et initiative
- ❖ Discernement et discrétion
- ❖ Maîtrise de la langue française et de la langue anglaise, orale et écrite
- ❖ Habiletés avec les logiciels de Microsoft Office, la navigation sur le Web, les médias sociaux et les plateformes de visioconférence (Teams, Zoom)

**Conditions de travail**

- ❖ Apte à recevoir un mandat de l'Archevêque (idonéité)
- ❖ Solidarité avec la pensée et la foi de l'Église catholique
- ❖ Temps plein : 32,5 heures/semaine (5 jours)
- ❖ Disponibilité en soirée et en fin de semaine
- ❖ Salaire et avantages sociaux selon les normes établies par l'Archevêché de Montréal
- ❖ Entrée en fonction : dès que possible

**Mise en candidature**

Les personnes intéressées par ce poste sont priées de faire parvenir leur CV avec une lettre de motivation, **d'ici le vendredi 18 juin 2021**, à :

Anastasia Charasidis  
Responsable des ressources humaines  
[rh@diocesemontreal.org](mailto:rh@diocesemontreal.org)

Seul-e-s les candidat-e-s retenu-e-s seront contacté-e-s pour une entrevue et un test écrit.

Version : Mercredi 2 juin 2021