

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

**Coordonnateur(trice) en appui à la directrice de l'Office de l'éducation à la foi
pour les services catéchétiques des communautés de langues française et anglaise**

Sous l'autorité de la directrice de l'Office de l'Éducation à la foi (ODEF), le(la) coordonnateur(trice) offre des services catéchétiques pour l'éveil, l'initiation et la maturation dans la foi catholique à tous les âges de la vie, dans les communautés chrétiennes de langues française et anglaise.

Tâches et responsabilités

- ❖ Collaborer étroitement avec les coordonnateurs de l'ODEF à offrir des services catéchétiques pour l'éveil, l'initiation et la maturation dans la foi catholique à tous les âges de la vie, dans les communautés chrétiennes de langues française et anglaise
- ❖ Discerner les besoins des communautés, identifier les enjeux et collaborer à l'élaboration des orientations diocésaines en matière d'éducation à la foi
- ❖ Conseiller les communautés sur les parcours catéchétiques de l'Archidiocèse de Montréal, particulièrement pour les enfants de 0 à 12 ans
- ❖ Accompagner, outiller et former les responsables et animateurs de la catéchèse
- ❖ Organiser et animer des événements et des célébrations liturgiques au niveau diocésain
- ❖ Alimenter la page Web de l'ODEF avec des ressources spécialisées et en ligne
- ❖ 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
- ❖ Expérience paroissiale ou diocésaine
- ❖ Connaissance des orientations générales en catéchèse (p. ex., *Directoire pour la catéchèse*)
- ❖ Connaissance des parcours catéchétiques pour les 0 à 12 de l'Archidiocèse de Montréal – 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 (idoneité)
- ❖ 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

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