

Offre d'emploi
CO-DIRECTEUR(TRICE) DE L'OFFICE DE LA VIE CONSACRÉE
(temps partiel)

L'Office de la Vie consacrée est au service de toutes les formes de vie consacrée dans le diocèse de Montréal. Il a pour *mission*:

- d'encourager le dialogue et la collaboration des groupes et des personnes de vie consacrée, entre eux et avec les responsables du diocèse,
- de susciter leur intérêt et leur participation à la vie du diocèse,
- de leur offrir des occasions de ressourcement et de rencontre,
- de soutenir leur discernement aux heures de réorganisation interne ou d'ajustement.

Tâches et responsabilités :

- établir des contacts avec différents groupes et personnes de vie consacrée;
- assurer un suivi aux demandes reçues et aux projets en cours;
- répondre à des demandes d'accompagnement présentées par des responsables des groupes de vie consacrée;
- collaborer à la préparation d'activités: organisation, animation, correspondance, préparation de documents, rédaction de rapport, etc ;
- maintenir à jour des dossiers;
- participer à des réunions.

Profil recherché :

- membre d'un(e) Institut religieux/Congrégation religieuse/Société de Vie apostolique;
- connaissance des groupes de vie consacrée ou disposition à l'acquérir;
- disposition à se tenir au courant des questions de l'heure ayant une incidence sur la vie consacrée;
- maturité, jugement et discrétion;
- capacité d'écoute, de discernement et d'accompagnement;
- capacité de travail en équipe et sens de l'organisation du travail personnel;
- capacité de communication, orale et écrite, en français et en anglais;
- maîtrise de *Windows* et de la *Suite Office* (surtout *Word* et *PowerPoint*) et des plateformes virtuelles (Teams, Zoom) ou disposition à l'acquérir.

Conditions de travail :

- Salaire et avantages sociaux selon les normes et conditions de travail de la Corporation archiépiscopale catholique romaine de Montréal;
- Temps partiel : 19.5 hrs/semaine;
- Disponibilité à travailler *occasionnellement* en fin de semaine pour la participation à certaines activités.

Suite →

Toute personne intéressée à soumettre sa candidature doit le faire **au plus tard le vendredi 1^{er} octobre 2021**, faisant parvenir son *curriculum vitae*, une *lettre de motivation* adressés à Anastasia Charasidis, Responsable des ressources humaines, rh@diocesemontreal.org.

Deux lettres de référence sont aussi requises :

- 1) une lettre de référence d'un/e responsable du groupe (Institut/Congrégation ou Société);
- 2) une lettre de référence d'une personne avec qui il/elle travaille ou a travaillé au cours des **5 dernières années**.

Si nécessaire, d'autres candidatures seront considérées *jusqu'à ce que le poste soit comblé*.

Merci aux candidat(e)s pour leur intérêt; seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s pour une entrevue.