

## **OFFRE D'EMPLOI**

### **RESPONSABLE DE LA LITURGIE ET COORDINATRICE DES SACRISTINES**

**Lieu :** Montréal

**Type de poste :** Temps partiel, 3 jours

**Supérieur hiérarchique :** Mélanie Jobidon

**Rémunération :** 29,00\$ à 34,00\$ par heure

#### **À propos du poste**

Vous êtes passionné(e) par la liturgie et souhaitez mettre vos compétences au service d'une communauté religieuse? Nous recherchons une Responsable de la liturgie et Coordinatrice des sacristines qui assurera la coordination et la mise en œuvre des célébrations liturgiques, en lien avec les différentes équipes et responsables des activités religieuses.

#### **Vos missions principales**

##### **1. Coordination et écoute**

- Être à l'écoute des besoins des responsables religieux (prêtres, Sœurs Grises, Sœurs de Miséricorde) et des autres membres impliqués dans la liturgie.
- Collaborer avec les équipes liturgiques pour garantir une organisation fluide des célébrations.

##### **2. Organisation des célébrations liturgiques et événements religieux**

- Veiller au respect du **calendrier liturgique** (Carême, Pâques, Avent, Noël, onction des malades, fête des vocations, etc.).
- Planifier et organiser les **jubilés** des prêtres et des sœurs.
- Coordonner les **funérailles**, en s'assurant de la présence du célébrant, de l'organiste, du chantre et des ministres de la communion.

##### **3. Gestion des bénévoles et des plannings**

- Mettre à jour et ajuster régulièrement les calendriers des lectrices, ministres de la communion et autres équipes liturgiques.
- Trouver des remplaçants en cas d'absence pour assurer la continuité des célébrations.

#### **4. Communication et annonces**

- Informer la communauté des événements liturgiques importants (adoration du premier dimanche du mois, confessions mensuelles, funérailles).
- Élaborer la **liste annuelle des défunts** pour la commémoration des fidèles le 2 novembre.

#### **5. Logistique et maintenance de la chapelle**

- Assurer la propreté et l'aménagement de la chapelle après chaque célébration.
- Collaborer avec l'équipe de nursing pour appliquer les consignes sanitaires en vigueur.

#### **Profil recherché**

- Formation en liturgie, théologie ou expérience équivalente dans un poste similaire.
- Excellentes compétences organisationnelles et capacité à gérer plusieurs événements en parallèle.
- Bonnes aptitudes en communication et en gestion d'équipe.
- Connaissance approfondie du calendrier liturgique et des pratiques de l'Église.
- Disponibilité pour des événements ponctuels (funérailles, jubilés, célébrations spéciales).
- Esprit d'équipe et capacité à travailler avec des bénévoles et des responsables religieux.

#### **COMMENT POSTULER ?**

Pour poser votre candidature, vous devez envoyer votre curriculum vitae par courriel à : [csinclair@gestionprovidentia.ca](mailto:csinclair@gestionprovidentia.ca). Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.