



OFFRE D'EMPLOI AU DIOCESE DE TIMMINS

SECRÉTAIRE DE L'ÉVÊQUE

Poste :

- Poste bilingue (français-anglais) à temps plein au Diocèse catholique romain de Timmins, ON.
- Le ou la secrétaire de l'évêque se rapportera à l'Évêque du diocèse.

Description du poste :

Le ou la secrétaire assumera les tâches administratives et de secrétariat afin d'optimiser les procédures de travail dans le bureau, selon la demande de l'évêque.

Il/elle sera le point de référence, de prévoir les rendez-vous avec l'évêque et de planifier les dates de confirmation dans les paroisses.

Il/elle assistera ses collègues en les aidant à planifier des célébrations et fêtes diocésaines.

Responsabilités:

- Répondre aux appels téléphonique/courriels qui s'adressent à l'évêque diocésain et les rediriger.
- Tenir l'agenda de l'évêque.
- Planifier et assister aux réunions de certains comités diocésains, préparer les ordres du jour et rédiger les procès-verbaux.
- Préparer et transmettre la correspondance de l'évêque, les mémos et autres documents.
- Archiver et mettre à jour la correspondance et les documents de l'évêque.
- Contrôler l'approvisionnement des fournitures de bureau de l'évêque.
- Organiser les déplacements de l'évêque diocésain.
- Gérer les dossiers des prêtres étrangers.
- Mise à jour et publication sur le site web du diocèse de Timmins.
- Toutes autres tâches connexes.

Qualités et aptitudes requises :

- Excellent sens de l'organisation, de l'initiative et du travail de qualité.
- Excellentes compétences de communication orale et écrite.
- Bonnes relations interpersonnelles.
- La personne en poste devra être catholique, faire preuve de discrétion et de professionnalisme.

Exigences:

- Diplôme en secrétariat ou son équivalent.
- Expérience de deux ans à un poste de secrétaire.
- Maîtrise du logiciel Microsoft Office.

Date d'entrée en fonction : novembre 2022

Salaire : à déterminer

Toute personne intéressée possédant les qualités requises est invitée à soumettre son curriculum vitae, avant le 1^{er} octobre 2022.

Ressources humaines – C.E.C.R. du diocèse de Timmins

65, avenue Jubilee Est, Timmins (Ontario) P4N 5W4

Téléphone : 705-267-6224 / Télécopieur : 705-267-6226/ Courriel : econome@diocetims.ca

