



Appel à candidature au poste de « ASSISTANT(E) DE L'ÉCONOME DIOCÉSAIN »

Descriptif du poste

La mission de l'assistant(e) de l'économe diocésain, responsable financier du diocèse de Metz, a deux volets :

- **Assistanat de l'économe**
 - Secrétariat de l'économe : Ouverture et gestion journalière du courrier destiné à l'économat, gestion du courrier de l'économe, préparation de certains courriers, rédaction et/ou frappe de courriers, enregistrement des courriers, classement, rédaction de compte rendu de réunions, gestion du suivi des réunions, établissements de statistiques
 - Assistanat téléphonique
 - Gestion de l'agenda
 - Organisation de l'accueil des visiteurs
 - Suivi des plannings liés à l'économat
 - Suivi des plannings des entités juridiques liées à l'économat (convocations, membres, délais divers, préparation de l'ordre du jour des réunions, tenue à jour des registres)
 - Suivi des demandes faites auprès des autres services ou organisations externes : contrôles, relances.
 - Organisation, budgétisation, réalisation, coordination et suivi des événements sous la responsabilité de l'économe
 - Suivi de certains contrats fournisseurs et de certains baux
 - Préparation des réunions
 - Préparation et réalisation de certaines commandes fournisseurs
 - Travaux préparatoires à l'étude des demandes de subvention, à certains contrôles financiers.
 - Travaux préparatoires à des analyses de coûts
 - Assistance à certaines tâches récurrentes dont mise sous pli, affranchissement courrier, etc.

- **Gestion du personnel**
 - Suivi des congés, vérification des présences.
 - Suivi des visites médicales du personnel précité.
 - Préparation et suivi de l'ensemble des coûts de formation



Profil recherché

Vous possédez des compétences en secrétariat de direction et maîtrisez la suite Office : Word, Excel, Powerpoint, êtes à l'aise avec l'informatique.

Vous avez une bonne connaissance des organisations et de leur environnement général qui vous permet de comprendre les demandes faites à l'économat et d'en mesurer la portée.

Vous êtes à l'aise avec les chiffres et comprenez les comptes des organisations.

Vous savez rédiger.

Vous aimez faire des propositions que vous savez transformer en actions concrètes.

Vous savez faire preuve d'un savoir-faire organisationnel efficace et d'une grande rigueur. Vous savez et aimez travailler en équipe.

Vous êtes d'une discrétion totale.

Vous êtes porteur d'une foi vivante, disposez d'une bonne connaissance de l'Église, et souhaitez mettre vos compétences à son service.

Caractéristiques du poste :

Mission rémunérée à temps complet pour trois ans renouvelable (poste concordataire)

Rémunération autour de 1400 €

Responsable hiérarchique : L'économe diocésain.

Lieu de travail : Metz. Les activités du poste nécessitent des déplacements occasionnels sur l'ensemble du département.

CV et Lettre de motivation à envoyer à :

Monsieur Olivier GUIBERT, économe diocésain
Evêché de Metz, 15 place Sainte Glossinde, BP 10690
57019 METZ cedex 01
o.guibert@catholique-metz.fr