

Les paroisses de Chamoson et St-Pierre-de-Clages cherchent **une ou un secrétaire.**

Taux d'activité environ 10%, entrée en fonction de suite ou à convenir

Votre mission :

En collaboration avec le Curé et les différents acteurs de la paroisse

- Gérer les tâches courantes du secrétariat paroissial
- Organiser et gérer les registres des sacrements
- Tenir la comptabilité courante et préparer les paiements
- Dynamiser la communication de la paroisse
- Tenir l'agenda paroissial

Nous attendons :

- CFC d'employé(e) de commerce ou formation/expérience jugée équivalente
- Connaissance du logiciel Winbiz
- Aisance en informatique et avec les moyens de communications numériques (réseaux sociaux)
- Autonomie, sens des priorités et bonne capacité d'organisation
- Sens de la précision et fiabilité
- Capacité à collaborer avec des personnes aux profils différents
- Partager les valeurs chrétiennes

Nous vous offrons :

- Flexibilité dans l'organisation du travail
- Grande autonomie
- Travail varié au service de la communauté

Pour plus d'informations vous pouvez contacter Christophe Ançay, président du conseil de communauté, au 078 674 84 49, ou à l'adresse mail ci-dessous.

Nous attendons avec impatience votre dossier de candidature complet par courriel à l'adresse : **chamoson@paroisses-coteaux.ch**