

## ASSISTANT(E) DE L'ÉCONOME DIOCESAIN

Vous souhaitez vous mettre au service de l'Eglise Catholique. Le diocèse d'Amiens (80) recrute, en CDI à temps complet, un(e) **assistant(e) de direction pour le service de l'économat**. Le poste est à pourvoir immédiatement et la rémunération à préciser selon les compétences et l'expérience.

Au sein d'une équipe de sept personnes, sous l'autorité de l'économiste diocésain, vous aurez pour mission de l'assister dans l'ensemble de ses tâches. Vous veillerez tout particulièrement à la fluidité et à la qualité de l'information avec les services diocésains, d'une part, et avec les 49 paroisses, d'autre part. Vos missions seront principalement :

Dans le cadre du secrétariat général de l'économiste diocésain :

- ▲ gestion de courrier entrant et sortant,
- ▲ organisation et tenue de l'agenda, prise de rendez-vous,
- ▲ accueil téléphonique et gestion des appels,
- ▲ organisation et préparation de réunions, conseils d'administrations, assemblée générale et évènements,
- ▲ rédaction de compte-rendu, de courriers et de mails,
- ▲ suivi de dossier particulier,
- ▲ réalisation et suivi de tableaux de bord.

Dans le cadre de la gestion des affaires générales :

- ▲ commande des fournitures de bureau,
- ▲ suivi et gestion des stocks,
- ▲ suivi et gestion du parc informatique et bureautique,
- ▲ relation avec les fournisseurs.

### Compétences :

- ▲ très bonne maîtrise des outils de bureautique, notamment le Pack Office (une mise en situation sur différents outils fera partie du processus de recrutement)
- ▲ connaissance des outils collaboratifs (agenda partagé, réseau, CRM...)
- ▲ connaissance des techniques de secrétariat (prise de note, mise en forme de documents, archivage...)
- ▲ très bonne capacité rédactionnelle (maîtrise de l'orthographe) et aisance dans l'usage du téléphone,
- ▲ esprit de synthèse et d'analyse,
- ▲ des connaissances dans le domaine de l'informatique ou des assurances seraient un plus.



.../...

Qualités :

- ▲ bon relationnel et diplomatie,
- ▲ sens de l'organisation et de l'initiative,
- ▲ polyvalence et réactivité,
- ▲ disponibilité (quelques réunions à prévoir en soirée) et adaptabilité,
- ▲ discrétion et respect de la confidentialité

Cette offre vous intéresse, merci d'adresser votre CV, accompagné d'une lettre de motivation à [cgautier@diocese-amiens.com](mailto:cgautier@diocese-amiens.com).



**Maison Diocésaine Saint François de Sales**

384, rue Saint Fuscien • BP 43008 • 80030 AMIENS Cedex 1

Tél. 03 22 71 46 14 • Fax 03 22 92 77 25 • Email : [scarle@diocese-amiens.com](mailto:scarle@diocese-amiens.com)

[www.catho80.com](http://www.catho80.com)