

Diocèse de Baie-Comeau

Poste : Coordination de la pastorale

Description générale : La personne qui exerce la fonction de la coordination de la pastorale diocésaine travaille en étroite collaboration avec l'Évêque. Selon les dispositions du canon c.394. 1. Elle est responsable de la mise en place des orientations pastorales diocésaines et de la gestion des principaux dossiers qui y sont rattachés.

Avec le Vicaire général, le Chancelier et l'Économe diocésain, elle participe au Bureau de l'Évêque. Elle supervise la gestion du personnel diocésain en pastorale, avec l'aide des autres membres du Bureau de l'Évêque, y compris l'adjoint ou l'adjointe à la coordination.

Tâches spécifiques :

A) Coordination de la pastorale d'ensemble.

1. Collaborer à développer une vision d'ensemble de la Pastorale du diocèse.
2. Organiser les activités de la pastorale d'ensemble avec les personnes qui interviennent en pastorale : promouvoir, exécuter, soutenir, évaluer, des projets à long et à court terme.
3. Coordonner l'ensemble des activités du personnel pastoral au niveau diocésain.
4. Élaborer la priorité pastorale diocésaine annuelle et en prévoir l'évaluation.
5. Préparer et organiser des rencontres diocésaines de ressourcement, de formation, d'évaluation concernant les enjeux de la mission de l'Église diocésaine et de ses orientations.

B) Équipe diocésaine

1. Préparer et animer les réunions de l'Équipe diocésaine et des animatrices de zones (4 rencontres / année).
2. Animer l'équipe des Services diocésains : attention aux besoins, à la vie d'équipe, aux personnes, aux lieux; (Régie interne).
3. Permettre une mise en commun des projets d'action de chaque personne : objectifs, moyens, échéances, évaluation (plan d'action).
4. Voir au bon fonctionnement des Services de pastorale.¹

C) Accompagnement du personnel laïc en pastorale (APL)

1. Soutenir et accompagner les agentes, agents, intervenantes, intervenants en pastorale.
2. Voir à donner du ressourcement et assurer la formation.
3. Voir au respect des conditions d'embauché de ce personnel.
4. Assurer une sélection adéquate et voir à une évaluation pertinente.

¹ Formation à la vie chrétienne - Formation du personnel (formation initiale, formation continue) - Liturgie - Équipes de la communauté locale - Formation biblique - Spiritualité des aînés - Pastorale vocationnelle - Pastorale missionnaire - Pastorale carcérale - Pastorale de la santé - Pastorale sociale - Condition féminine - Pastorale des couples et famille - Pastorale jeunesse

D) Conseils et comités diocésains

1. Conseil du presbyterium (invitée aux réunions).
2. Conseil pour tes affaires économiques du diocèse (invitée aux réunions).
3. Divers comités (invitée aux réunions).

E) Paroisses et secteurs paroissiaux

1. Assistance aux paroisses, aux secteurs et aux zones.
2. Sessions de lancement de l'année pastorale.

F) Autres

1. Participer à l'assemblée annuelle des responsables diocésains des agentes et agents de pastorale laïques du Québec.
2. Participer à l'assemblée annuelle des responsables diocésains de **formation** des agentes et agents de pastorale laïques du Québec.
3. Participer à la rencontre annuelle des personnes qui coordonnent la pastorale d'ensemble dans l'est du Québec.

Qualifications requises et exigences :

1. Posséder un baccalauréat en théologie ou sciences religieuses, ou équivalent.
2. Posséder une expérience dans le domaine de la pastorale.
3. Être motivé pour la mission de l'Église.
4. Être de foi catholique et avoir une appartenance reconnue à une communauté chrétienne.
5. Manifester de la créativité et de l'audace, capacité d'animation, de communication et de travailler en équipe.
6. Être disponible, au besoin, pour des activités en soirée et/ou en fin de semaine.
7. Pouvoir se déplacer à la grandeur du diocèse.

Traitement et conditions de travail

Le traitement selon les normes diocésaines.

Le premier contrat est d'un an et renouvelable après évaluation.

Entrée en fonction: août 2011

Faire parvenir votre curriculum vitae à :

M. Christian Émond, responsable du personnel,
Évêché de Baie-Comeau
639, rue de Bretagne
Baie-Comeau Québec G5C 1X2

Téléphone : 418-589-5744

Télécopieur : 418-295-3145

Courriel: economedbc@cgocable.ca