



**Le Service diocésain de la Communication (SEDICOM) de Poitiers recherche**

## **un (une) Secrétaire du service – webmestre**

Dans le cadre des réflexions en cours sur la réorganisation de son service de communication, le diocèse de Poitiers recrute un (une) secrétaire en contrat à durée indéterminée, en temps partiel correspondant à 15 h par semaine.

### **MISSION ET OBJECTIFS :**

Sous la responsabilité du Directeur, en étroite collaboration avec les salariés et les bénévoles du service, le (la) secrétaire assure l'accueil, la saisie et le suivi des dossiers, la mise à jour du site Internet diocésain, de l'agenda diocésain et de la revue de presse, le suivi de la réalisation des revues diocésaines et réalise de petits travaux de mise en page de documents (brochures, tracts, affiches).

### **PROFIL ATTENDU :**

- Motivation pour travailler dans le secteur associatif et dans le cadre diocésain.
- Qualités relationnelles, sens du service.
- Bonne expression orale et écrite.
- Capacités rédactionnelles confirmées.
- Gestion des priorités, respect des délais et sens de l'organisation.
- Autonomie, grande rigueur.
- Dynamisme et esprit d'équipe.
- Capacité à travailler dans l'urgence.
- Maîtrise de la bureautique (Word, Power point, Publisher, Xpress ou Indesign, Photoshop, Illustrator, logiciel de gestion de site Internet comme Dreamweaver ou Nvu).

### **CONTRAT :**

Ce poste est basé à Poitiers à la maison diocésaine. Selon les temps forts diocésains, nécessité de se rendre disponible certains soirs et week-ends. Quelques déplacements sont possibles dans le diocèse (Vienne et Deux-Sèvres).

Rémunération à négocier selon profil.

Le poste est à pourvoir pour septembre 2007. Les candidatures (CV, lettre de motivation) sont à adresser à :

Marc Taillebois, **SEDICOM**,  
10 rue de la Trinité, 86034 Poitiers Cedex.