

## Accueil à l'évêché – Profil

### Savoir être – qualités indispensables

- Sourire
- Disponibilité
- Sens pratique
- Initiative
- Gestion du stress
- Discrétion absolue

### Savoir faire – tâches à accomplir (liste non exhaustive)

- Accueillir les personnes : répondre à leurs questions, les orienter, les introduire éventuellement si elles ont RV, noter un message, etc.
- Répondre au téléphone : identifier le but du coup de fil et y réagir par l'action qui s'impose (transférer, prendre un message, annoncer qu'on va s'informer et revenir vers la personne, etc.), rappeler les appels manqués.
- Gérer la boîte mail de l'accueil : transférer, répondre, etc.
- Gérer le courrier entrant et sortant.
- Gérer la cafétéria : préparer le café (pour l'équipe, pour les réunions internes, pour Mgr, pour les réservations externes), veiller à l'hygiène (linges, déchets, frigo, etc.), surveiller les stocks (commandes, achats, etc.).
- Accompagner les préparatifs des événements ponctuels (visites des évêques voisins, fête des jubilaires, messe chrismale, etc.).
- Gestion des fournitures de bureau (commandes, stock, relevé des retraits, etc.)
- Gestion des emprunts de matériel.
- Gestion de l'Imprimante/photocopieuse.
- Gérer le parking (occupations habituelles, visiteurs, livreurs, ouvriers, etc.).
- Attentions au personnel (anniversaires, maladies, etc.).
- Aide ponctuelle, si nécessaire et si la gestion du temps le permet au vu des tâches habituelles, à des membres du personnel qui en auraient besoin.

### Conditions

- Statut d'assistant pastoral.
- Rémunération selon le barème lié à ce statut.
- Temps plein.
- Permis de conduire et possession d'un véhicule requis.
- Début du travail le 1<sup>er</sup> septembre 2024.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, sont à envoyer au plus tard le 15 juin 2024 à l'attention de Mme Isabelle Maissin - [isabelle.maissin@diocesedenamur.be](mailto:isabelle.maissin@diocesedenamur.be)

Les candidatures seront traitées de manière confidentielle.