

# OFFRE D'EMPLOI



**Paroisse St-Jean-Paul II**  
**Presbytère Saint-Pierre-les-Becquets**  
280, Marie-Victorin  
Saint-Pierre-les-Becquets  
G0X 2Z0  
**Tél. : 819-263-2343 Fax: 819-263-0115**  
**Courriel : contact@paroissesjp2.org**

St-Pierre-les-Becquets, 5 mai 2025

## Secrétaire

### **Description :**

- Type de poste : permanent (à temps partiel) et possibilité de télétravail (quelques heures par semaine)
- Horaire : Jour, flexible
- Nombre d'heures par semaine : entre 15 et 20 heures
- Salaire horaire : à discuter selon expérience

La Paroisse St-Jean-Paul-II est à la recherche d'un(e) secrétaire pour combler un poste à temps partiel, de jour, les lundis, mardis, au presbytère à St-Pierre-les-Becquets.

### **Responsabilités :**

Sous l'autorité du curé de la paroisse, la titulaire assumera les activités quotidiennes du secrétariat paroissial, soit voir à accueillir les visiteurs; répondre au téléphone; faire le suivi des baptêmes, mariages, funérailles, sépultures, etc. et voir à la facturation de ces célébrations, tenir à jour les registres, voir à la gestion des cimetières, à la préparation du feuillet paroissial, à la gestion de la dime, effectuer toute autre tâche connexe.

### **Exigences :**

- Détenir un diplôme d'études collégiales en bureautique (une combinaison de formation et d'expérience pertinente peut être considérée)
- Une très bonne connaissance de la suite Microsoft Office
- Une très bonne connaissance du français parlé et écrit
- Discrétion, confidentialité, honnêteté, être organisée et autonome, attitude d'accueil
- Une très bonne capacité à gérer les priorités et son temps
- Attitude positive et professionnelle

**Date d'entrée en fonction :** mai 2025

Il nous fera plaisir de vous rencontrer pour une entrevue. Le numéro pour nous rejoindre est le 819-263-2343 ou par courriel : contact@paroissesjp2.org