



# Church4you recrute un(e) assistant(e) à la coordination mi-temps

Church4you a pour mission la liaison des pastorales des jeunes. C'est un lieu de rencontre, d'échange, de soutien des acteurs des pastorales des jeunes des diocèses francophones de Belgique. Church4you a également pour objectif de mutualiser les services et forces en coordonnant des projets qui dépassent les limites des diocèses. Au-delà, Church4you cherche à créer du lien avec d'autres acteurs en lien avec les jeunes en Belgique.

## **Mission**

Votre rôle est principalement d'assister Anaïs Guérin, responsable de Church4you tant au niveau communication qu'au niveau gestion de projet.

Vous n'êtes pas étranger à la vie et au fonctionnement de l'Eglise en Belgique. Vous êtes mobile et flexible dans vos horaires de travail.

## **Responsabilité/fonction**

### **Gestion de projets:**

- Soutien et coordination à la création et à l'organisation d'activités pour les jeunes (11 - 35 ans)
- Collaboration au travail de réflexion sur des sujets de fond et orientations pastorales
- Rédaction de rapports de réunion

### **Communication**

- Rédaction d'articles et réalisation de petites vidéos pour nos différents supports médias
- Co-gestion de nos réseaux sociaux
- Co-gestion du site internet church4you.be (Word Press)
- Contact avec des personnes en lien avec Church4you dans le cadre de projets communs (communautés religieuses, acteurs jeunes etc...)

## Profil recherché

### Compétences humaines

- Prise d'initiatives
- Autonomie avec capacité organisationnelle et de travail en équipe
- Créativité
- Planification de tâches, sens des priorités et gestion de projets (expérience requise)
- Aptitudes relationnelles, d'animation et d'écoute auprès des jeunes et des adultes
- Gestion du stress face à l'imprévu et aux défis
- Vivre une foi engagée en Église
- Curiosité pour ce qui se passe dans le monde de la jeunesse
- Formation pastorale (acquise ou à acquérir)

### Compétences techniques

- Connaissances digitales (réseaux sociaux...)
- Connaissances indispensables en informatique (Microsoft office et web)
- Compétences rédactionnelles (article, compte-rendu, texte d'accroche, orthographe, synthétisation...)
- Connaissances basiques en montage vidéo
- Disponibilité au niveau des horaires
- Titulaire du permis de conduire B. La disponibilité d'une voiture est un plus
- La connaissance des langues est aussi un plus

## Offre

- Mi-temps salarié: (18,75h/semaine)
- Durée: CDD 3 mois puis mandat de trois ans, renouvelable
- Bureau : Rue de la Linière, 14 - 1060 Bruxelles (métro: Hôtel de Monnaies - Porte de Hal, tram: Parvis St Gilles, bus, 15 min à pied de la Gare du Midi)
- Possibilité de télétravail
- PC portable
- Liberté dans les propositions d'idées/évolution de l'équipe et ses projets
- Horaires flexibles en fonction des prestations
- Entrée en service: le plus tôt possible
- Formation de base en théologie pastorale à suivre. D'autres formations qualitatives pourront être réalisées en complément.

**Limite de candidature : lundi 18 avril 2022 à minuit.**

Candidature à envoyer avec une lettre de motivation et C.V. à l'attention d'Anaïs Guérin:

[anaisguerin.lpj@gmail.com](mailto:anaisguerin.lpj@gmail.com)

Renseignements: 0456/11.60.74