



## OFFRE D'EMPLOI ECONOMOME DIOCÉSAIN ANNECY

**Description du poste** : Doté d'une compétence canonique propre, l'économiste diocésain administre les biens et les ressources de l'Église diocésaine et veille à la cohérence entre choix pastoraux et moyens économiques. Il reçoit une lettre de mission de son évêque.

En collaboration avec son équipe (10 salariés) et sous la responsabilité hiérarchique directe de l'évêque, il garantit la bonne gestion des grandes fonctions telles que :

- Développement des ressources  
Il supervise des campagnes de collecte de fonds, développement de la prospection au niveau des legs, et participation à la conduite de différents projets en collaboration avec le Conseil épiscopal, les autres conseils et les acteurs locaux (paroisses notamment).
- Administration, comptabilité, finances, fiscalité, assurances  
Il assure la gestion des affaires économiques en lien avec le Commissaire aux Comptes. Il élabore le budget, veille à la conformité des comptes, la consolidation des comptes, la gestion financière, le suivi mensuel de la trésorerie et des placements, l'analyse financière, le suivi fiscal et le reporting.
- Gestion des ressources humaines  
En collaboration directe et étroite avec la DRH et le Vicaire Général, il veille au respect de la masse salariale, accompagne les recrutements, les évolutions de salaire et le suivi des besoins en ressources humaines.
- Gestion de l'immobilier  
En s'appuyant sur les orientations pastorales et les études de l'immobilier diocésain, il s'assure de la gestion de l'immobilier et du suivi des travaux.
- Gestion de la dimension juridique de l'Association diocésaine tant sur le plan des ressources humaines, du droit immobilier civil en lien avec le droit canonique.
- Gestion du pôle informatique  
Il assure, avec l'équipe dédiée, la gestion et le suivi des projets informatiques ainsi que leur financement pour l'Association Diocésaine et les paroisses.

En outre, l'économiste assure :

- La proposition de procédures formalisant les opérations dans les domaines mentionnés ci-dessus mais également pour celles impliquant l'Association diocésaine avec les associations et structures liées.

- L'animation du Conseil diocésain pour les affaires économiques et la préparation du Conseil d'Administration et l'AG de l'Association diocésaine.
- La présence au Conseil épiscopal de manière régulière mais non systématique, et la représentation de l'évêque dans certaines instances.
- La collaboration étroite avec le vicaire général, la DRH, les autres bénévoles, le chancelier, les curés et responsables de services
- La participation au Comité de Direction de l'Association diocésaine.

### **Expérience et compétences requises**

- Formation supérieure avec bonne culture générale et minimum de 10 à 15 ans d'expérience,
- Expériences significatives réussies dans la maîtrise de la gestion budgétaire, financière et des placements.
- Autonomie, capacité de travailler en équipe avec des profils et des cultures variées et en réseau, organisation dans le travail, rigueur et discrétion, réelle aptitude à gérer les priorités et à proposer des solutions à l'évêque.
- Expérience dans le management d'une équipe : qualités humaines, relationnelles et pédagogiques avérées.
- Bonne culture juridique : immobilier, droit du travail, associations... Sens de l'écoute et de consensus, créatif et imaginatif, capacité à mobiliser les moyens autour de projets de dimensions variables.
- S'intéresser aux nouvelles technologies et à la communication.

### **Savoir être**

- Être dans un esprit de synodalité et de solidarité avec les curés des paroisses et les services pastoraux.
- Avoir le sens et l'amour de l'Église, la compréhension intérieure de sa mission d'évangélisation et une vraie empathie vis-à-vis de la dimension de service du "peuple de Dieu".

### **Contrat et conditions de travail**

- CDI à temps plein avec une lettre de mission de cinq ans, renouvelable, selon le droit canonique.
- Poste à pourvoir : 1<sup>er</sup> mars 2023
- Localisation : Evêché, 5 bis avenue de la Visitation – 74000 ANNECY
- Rémunération à définir selon le profil et la grille de l'accord collectif du personnel salarié de l'Unité Economique et Sociale

---

Entretien avec un jury qui se déroulera semaine 48 et semaine 49, à l'EVECHE- 5 bis avenue de la Visitation – 74 000 Annecy.

CV et lettre de motivation à adresser à Marie Leroy, [m.leroy@diocese-annecy.fr](mailto:m.leroy@diocese-annecy.fr) ou EVECHE – 5 bis avenue de la Visitation – 74 000 ANNECY, au plus tard le 18 novembre 2022.