

**FICHE DE POSTE = ECONOMME DIOCESAIN**

**Sous l'autorité de l'Archevêque** et dans le cadre des orientations définies par le Conseil Diocésain pour les Affaires Economiques, vous assurez, en cohérence avec les choix pastoraux, les missions suivantes :

**1. Assurer la gestion administrative, comptable, financière des activités diocésaines**

Vous êtes **l'ordonnateur des ressources et des dépenses** et apportez à l'Archevêque et à ses conseils toutes les informations économiques et financières afin que l'Eglise remplisse sa mission.

- Animer le processus budgétaire et gérer les dépenses.
- Manager l'équipe de l'économat et superviser les comptabilités (17 paroisses, 2 maisons d'accueil, diocèse).
- En lien avec l'expert-comptable, établir les bilans et les comptes de fonctionnement du diocèse et les présenter annuellement.
- Définir les modalités de financement des investissements, opérer les placements et les transactions financières.
- Gérer la dimension juridique civile en lien avec le droit canonique.

Vous participez au **développement des ressources** (Denier de l'Eglise, dons et legs, quêtes, casuels, offrandes) et à la conduite de différents projets.

**2. Superviser les Ressources Humaines**

Vous êtes **responsable de la qualité de la gestion des hommes et des femmes** travaillant au service du diocèse (laïcs salariés, bénévoles).

- Assumer la responsabilité d'employeur.
- Supervision de la paie en liaison avec le cabinet comptable en charge de l'établissement des bulletins et des déclarations
- Conduite des entretiens de recrutements, de mesures disciplinaire, établissement des contrats de travail, gestion des emplois du temps.
- Avoir le souci de la vie matérielle de tous les prêtres, supervision de l'EMI.

**3. Gestion du patrimoine immobilier du diocèse**

Vous **assurez la maîtrise d'ouvrage** et veillez à l'entretien, assurez la gestion et le renouvellement et la protection du parc immobilier.

- Piloter et suivre les projets immobiliers et les chantiers en cours.
- Accompagner sur le terrain les paroisses dans les choix et arbitrages à réaliser.
- Contrôle et mise à jour des baux, suivi des encaissements des loyers.

## PROFILS RECHERCHES

De formation supérieure (bac+4/5), vous justifiez d'une expérience réussie dans la **direction d'entités** et/ou le **management d'équipes diversifiées**. Au-delà de solides compétences comptables et financières, vous êtes à l'aise en gestion immobilière et management des ressources humaines.

Reconnu pour votre  **finesse relationnelle**, vous savez conduire des équipes et appréciez de collaborer avec de multiples interlocuteurs. **Rigoureux et organisé**, vous faites preuve de hauteur de vue, de pondération et de capacité de discernement.

Véritable **homme ou femme de terrain**, vous serez amené à voyager dans le Maroc.

Attaché à l'Église, vous adhérez au projet pastoral du diocèse et souhaitez **vous investir dans un esprit de service**. Idéalement, vous êtes en capacité d'assurer un mandat de 5 ans à ce poste (disposition canonique) voir plus.

Poste à plein temps, basé à l'Archevêché de Rabat.

Prise de poste souhaitée pour septembre / octobre 2023 et passation avec l'économiste sortant.

Envoyer lettre de motivation et CV à l'adresse suivante :

[economat@dioceserabat.org](mailto:economat@dioceserabat.org)

## CONDITIONS FINANCIERES

24k€ net sur 12 mois

Logement de fonction

Participation aux frais de scolarité des enfants

## PROCESUS DE RECRUTEMET

- Voir avec les ONG comme la DCC, IECD.
- Voir avec ECCLESIA RH en France.
- Voir au niveau local -> couples mixtes / conjoint d'expatrié / association Rabat Accueil / Réseau des ambassades / réseau de Jean Garcia...