



PAROISSE ST-JACQUES

1732 ARCONCIEL

Le Conseil de paroisse d'Arconciel cherche son/sa futur(e) Secrétaire paroissial(e)

Vous habitez la région, vous avez du temps à consacrer à votre communauté et vous souhaitez vous investir dans la vie locale ?

Notre équipe dynamique se réjouit de vous accueillir !

Votre mission

Dans le cadre de cette activité accessoire idéale pour développer des liens de proximité, vous assurez le bon fonctionnement administratif de notre paroisse.

- Vous rédigez les procès-verbaux des séances du Conseil de paroisse (1X par mois) et de l'Assemblée de paroisse (1X par an).
- Vous gérez la correspondance courante et les tâches administratives ponctuelles.

Votre profil

- Vous êtes une personne organisée, rigoureuse et autonome.
- Vous maîtrisez les outils informatiques et de bureautique usuels.
- Vous faites preuve d'une grande discrétion et d'un excellent sens du contact.
- Vous portez un intérêt aux activités et aux groupements de notre paroisse.

Ce que nous offrons

- Une activité de proximité, flexible et valorisante au cœur d'Arconciel.
- Une ambiance de travail chaleureuse et collaborative au sein du Conseil.
- Une entrée en fonction le 1^{er} septembre 2026 ou à convenir.
- Une rémunération forfaitaire annuelle.

Le cahier des charges détaillé peut être consulté directement auprès de la Présidente du Conseil de paroisse.

Intéressé(e) ?

Envoyez votre dossier de candidature **jusqu'au 19 juillet 2026** ou contactez-nous pour toute question :

Evelyne Charrière – Présidente du Conseil de paroisse

Téléphone : 079 251 48 12

E-mail : presidence.arconciel@paroisse.ch