



## Ouverture de poste **Chancelier/Chancelière**

Agissant en communion et sous l'autorité de Mgr l'archevêque, le Chancelier ou la Chancelière est responsable du service de la Chancellerie et du Tribunal ecclésiastique

### **Aperçu des tâches**

- Conseiller canonique de l'archevêque et de l'ensemble du personnel diocésain.
- Préparation des actes officiels du diocèse : nominations, décrets, ordonnances...
- Participation à des instances diocésaines.
- Tenue des registres de la chancellerie et préparation de l'annuaire diocésain.
- Accompagnement des paroisses dans la production des dossiers de mariage, de registres et autres documents à teneur juridique.
- Tenue des archives diocésaines en partenariat avec le centre d'archives.
- Préparation des demandes de nullité de mariage.

### **Qualités, formation et expériences requises**

- Connaissance du milieu juridique, du droit canonique, de l'organisation de l'Église catholique et des paroisses.
- Adhésion à l'enseignement de l'Église catholique par sa vie et dans son travail.
- Vision saine de l'Église, de ses défis et de ses forces ainsi qu'un bon jugement pastoral.
- Habileté à accompagner les Assemblées de fabrique et les Équipes pastorales.
- Capacité d'accueil, d'écoute et de travail en équipe.
- Discrétion, autonomie et précision dans l'accomplissement de son travail.
- Maîtrise de la langue française à l'écrit et à l'oral. La connaissance de l'anglais est un atout.
- Formation en droit canonique, une formation en théologie serait un atout.

### **Statut du poste**

- Il s'agit d'un poste de 3 à 5 jours par semaine selon l'expérience, avec une possibilité de jumeler une autre tâche dans l'Église diocésaine.
- L'entrée en fonction est fixée au 25 janvier 2021.

### **Conditions de travail**

En fonction des compétences et selon l'échelle salariale de l'employeur.

### **Dépôt des candidatures**

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature avant le 18 décembre 2020 à :

Madame Sylvie Mongeau  
Secrétaire de Mgr l'Archevêque  
130, rue de la Cathédrale  
Sherbrooke QC J1H 4M1  
[secr.eveque@diocesedeshbrooke.org](mailto:secr.eveque@diocesedeshbrooke.org)

**Veillez prendre note que seulement les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.**