

L'ECHO

DU GROS-DE-VAUD

Route d'Yverdon 4 • 1040 Echallens • 021 881 50 36 • edital@bluewin.ch • www.edital.ch

BON À TIRER

Epreuve à contrôler et à retourner
rapidement à L'Echo du Gros-de-Vaud



**Paroisses Assens – Bottens –
Echallens – Poliez-Pittet –
St-Barthélemy – Villars-le-Terroir**

L'Unité pastorale du Gros-de-Vaud, constituée des paroisses catholiques du décanat Saint-Claude, recherche

un-e secrétaire **Taux d'activité à 60%**

En lien avec le décan, l'équipe pastorale et les paroisses, vous aurez à prendre en charge la gestion administrative de la pastorale décanale. Vous accueillez les visiteurs et gérez le secrétariat. Doté-e d'une bonne capacité rédactionnelle, vous établissez les procès-verbaux et contribuez au suivi des décisions. Vous organisez le classement papier et informatique des documents.

Profil souhaité:

Vous disposez d'une formation commerciale (CFC d'employé-e de commerce au minimum, ou équivalent) et d'une expérience d'au moins 5 ans dans un secrétariat. Vous possédez de bonnes capacités d'organisation, de synthèse et de rédaction. Vous savez tenir une petite comptabilité. Face à la diversité des activités, vous faites preuve d'autonomie et de flexibilité. Vous avez de la facilité dans les contacts avec des publics variés et savez prendre des initiatives. Vous disposez, en outre, de très bonnes connaissances en informatique (logiciels de bureautique et de présentation). Vous êtes intéressé-e par le milieu de l'Eglise. La connaissance de l'Eglise catholique et de ses instances est un atout.

Lieu de travail: Echallens

Date d'entrée en fonction: 1^{er} avril 2026 ou à convenir

Plus d'informations sur le poste: Jaqueline Bottlang-Pittet, décan du décanat Saint-Claude, 079 503 43 64.

Nous vous remercions de bien vouloir adresser votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, curriculum vitae avec photo, copie des certificats de travail et diplômes) **d'ici au 9 mars 2026**, par courriel, à bottlang.pittet@bluewin.ch