FICHE DE POSTE
ECONOME DIOCÉSAIN BLOIS

Filière : Administration, gestion, finances, juridique, immobilier, RH, Ressources, communication
Type d'offre : CDI à temps plein (mission canonique de 5 ans, renouvelable une fois)
Poste à pourvoir : 1er Juin 2022
Localisation : Evêché, 41000 Blois

Description du poste : Doté d'une compétence canonique propre, l'économe 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 (7 salariés) et sous la responsabilité hiérarchique directe de l'évêque, il garantit la bonne gestion des cinq grandes fonctions :

- **Développement des ressources** (supervision des campagnes de collecte de fonds, développement de la prospection au niveau des legs, etc.) et participation à la conduite de différents projets en collaboration avec le Conseil épiscopal, autres conseils et les acteurs locaux (paroisses notamment).
  Pour les campagnes du Denier de l'Église, il coopèrera avec le Service diocésain de la Communication.
  Pour la recherche de legs, il s'entourera d'un ou plusieurs bénévoles compétents.

- **Administration, comptabilité, finances, fiscalité, assurances** ; il assure la gestion des affaires économiques en lien avec le Commissaire aux Comptes. Il élabore le budget (à 1 an et une prévision à 5 ans), 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 *reporting* régulier.

- **Gestion des ressources humaines**, dans un environnement souvent complexe (présence à la fois de laïcs salariés et de bénévoles), il propose et met en œuvre la politique de RH, avec des outils de gestion adaptés. Il supervise l'administration du personnel, il propose et mettre en œuvre une politique de recrutement et de formation pour l'ensemble du personnel (bénévoles et salariés) dans le respect de la réglementation sociale en vigueur.

- **Gestion de l'immobilier** ; en s'appuyant sur les orientations pastorales et les études de l'immobilier diocésain, il participe à la construction de la stratégie immobilière à moyen terme. Il pilote les chantiers en cours et les projets à venir. Il participe à la gestion de l'immobilier des divers satellites de l'Association diocésaine.

- **Gestion de la dimension juridique** tant sur le plan des ressources humaines, du droit immobilier, civil (problématique de la loi 1905 et de l'affectation des bâtiments notamment), et européen (RGPD). Il assure la tenue des AG et CA, le suivi des dons, des legs, et des contrats, de façon transverse en lien avec le droit canonique.

En outre, l'économe assure :

- La mise en place d'un plan de redressement des finances du diocèse en liaison avec le CDAE et les paroisses du diocèse.
- 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.
- Le secrétariat du **Conseil diocésain pour les affaires économiques** et de l'**Association diocésaine**, l'animation étant assurée par un membre de ce Conseil faisant fonction de Modérateur. C'est avec lui que l'OJ du Conseil sera élaboré en amont par l'économe.
- La **présence au Conseil épiscopal** de manière régulière mais non systématique, et la **représentation de l'évêque dans de nombreuses instances** comme membre de droit
- La **gestion de la maison diocésaine**, veillant à ce que les résidents, services diocésains, et l'évêché profitent paisiblement de cet espace.
- La **collaboration étroite avec le vicaire général**, les autres bénévoles, le chancelier, les curés et responsables de services, les partenaires extérieurs.
- Le compte rendu régulier à l'évêque, au vicaire général et au conseil diocésain pour les affaires économiques.

Expérience et compétences requises :

- Formation supérieure avec bonne culture générale et minimum de 10 à 15 ans d'expérience,
- Expériences significatives réussies dans la maitrise 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.
- Idéalement, goût pour les nouvelles technologies et la communication.
- Etre 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".

Rémunération : Brut annuel autour de 65 K€ pour un CDI à temps plein selon profil.

Contact : CV et LM à adresser par mail avant le 28 Février 2022 à la Cellule Conseil en recrutement de la Conférence des évêques de France (herve.giaume@cef.fr)