

FICHE DE POSTE

Animateur en pastorale scolaire et paroissiale (H/F)

Poste partagé : 50% établissement scolaire, Groupe St Joseph – La Salle / 50% paroisse – Auxerre (CDI – 2 contrats)

Intitulé

Animateur en pastorale scolaire (APS) –Catéchiste en paroisse (temps partagé) :

- 50% au sein de l'établissement scolaire (employeur : OGEC St Joseph – Ste Thérèse – La Salle).
- 50% au sein de la paroisse (employeur : Paroisse St Germain d'Auxerre).
- Deux contrats distincts : 2 CDI, mi-temps annualisés.

Finalité du poste

Contribuer à la mise en œuvre et au rayonnement du projet d'établissement de l'établissement catholique, dans l'esprit du réseau La Salle, et participer à la mission d'évangélisation et d'accompagnement proposée par la paroisse. Le poste vise à proposer, organiser et animer des parcours, temps forts et actions pastorales, en lien avec les équipes, les familles et les acteurs de l'Église locale.

Positionnement et relations de travail

- Sous la responsabilité des chefs d'établissement, 1^{er} et 2nd degré, pour le volet « établissement ».
 - En lien étroit avec l'autre animatrice en pastorale scolaire (travail en équipe, co-conception et co-animation selon les besoins).
 - En collaboration avec : équipe de direction, vie scolaire, enseignants, équipe pastorale, bénévoles, familles.
- Pour le volet « paroisse » : sous la responsabilité du curé, et en lien avec l'équipe paroissiale.

Volet A – Missions au sein de l'établissement (50% annualisé)

1) Animation et coordination de la pastorale

- Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de la programmation pastorale annuelle (temps forts, célébrations, actions solidaires, propositions spirituelles ...).
- Animer la pastorale au quotidien, en articulation avec la vie scolaire et l'agenda de l'établissement.
- Préparer et faire vivre, selon l'organisation retenue, des temps de prière et/ou célébrations, en lien avec le prêtre référent et l'équipe pastorale.

2) Catéchèse et/ou culture religieuse

- Concevoir et animer des groupes de catéchèse et/ou de culture religieuse (contenus, progression, supports).
- Créer des supports pédagogiques adaptés (documents, diaporamas, activités, évaluations formatives si pertinent).
- Mettre en œuvre une pédagogie favorisant l'appropriation, le dialogue, la réflexion et le respect de chacun.

3) Coordination d'une équipe de bénévoles intervenant auprès des élèves

- Accueillir, organiser et accompagner les bénévoles intervenant en catéchèse/culture religieuse (planning, objectifs, outils, suivi).
- Animer des temps de coordination (préparation, relecture, partage de pratiques).

4) Suivi organisationnel (assiduité et fonctionnement des groupes)

- Assurer le suivi de l'assiduité des élèves inscrits aux groupes en lien avec les vies scolaires de l'établissement.
- Gérer les dysfonctionnements (absences répétées, problèmes de groupe, besoins particuliers), en lien avec la vie scolaire et les familles.

Volet B – Missions au sein de la paroisse (50% annualisé)

- Préparer et animer les réunions de rentrée (parents, catéchistes...) :
 - Gérer les inscriptions : courriers aux familles et aux catéchistes ; réunions avec les parents.
 - Préparer le planning, les photocopies, les commandes de documents...;
- Assurer le lien avec les établissements scolaires (écoles Ste Marie et Ste Thérèse – La Salle, Groupe scolaire St Joseph – La Salle) de la paroisse (calendrier, informations, articulation des propositions).
- Préparer les messes paroissiales (un dimanche par mois).
- Animer des temps de catéchèse pour les grandes fêtes de l'année liturgique ;
- Coordonner les catéchistes de l'éveil à la Foi, de la catéchèse primaire jusqu'en 6^{ème}.
- Préparer et accompagner les demandes de baptême, de 4 ans à 18 ans
- Développer et animer des temps KT Vacances ;
- Préparer et animer le temps de relecture annuelle ;
- Collaborer en équipe à la Fête du pardon ;
- Baptêmes des adolescents : préparer les rencontres, préparer et animer la retraite, préparer et animer la messe.
- Première communion : préparer les rencontres, préparer et animer la retraite, préparer et animer la messe.
- Profession de Foi : préparer et animer la retraite, préparer et animer la veillée de la Foi, préparer et animer la messe.
- Confirmation des adolescents : préparer et animer la retraite, préparer et animer la messe.
- Être en lien avec le groupe Apostolos.

Compétences et qualités attendues

Compétences clés

- Capacité à concevoir et animer des séances (jeunes et adultes) ; aptitude pédagogique et créativité dans la production de supports.
- Aisance relationnelle, écoute, posture d'accompagnement et sens du cadre.
- Compétences d'organisation et de coordination (projets, calendrier, logistique, communication).
- Capacité à travailler en équipe et à mobiliser/coordonner des bénévoles.
- Qualités rédactionnelles et aisance à l'oral.

Savoir-être

- Sens du service, discrétion, fiabilité.
- Capacité d'adaptation et de priorisation (annualisation, périodes de forte activité).
- Goût du travail en réseau et en partenariat (établissement – paroisse – diocèse).

Pré-requis

- Adhésion explicite au projet de l'Enseignement catholique et au projet éducatif du réseau La Salle.
- Connaissance de la pastorale/catéchèse et de la vie d'une communauté chrétienne (expérience appréciée).
- Disponibilité ponctuelle sur certains temps (soirées, week-ends) selon les temps forts et retraites, avec récupération/organisation dans le cadre de l'annualisation.

Conditions d'emploi

- Localisation : Auxerre.
- Contrats : 2 CDI (un CDI à mi-temps annualisé avec l'OGEC + un CDI à mi-temps annualisé avec la paroisse / structure paroissiale).
- Rémunération : selon expérience et conformément aux grilles applicables de la convention collective de l'enseignement privé à but non lucratif (IDCC 3218) pour le volet A et pour la paroisse, en fonction des grilles applicables.
- Prise de poste : rentrée de septembre 2026.

Candidature

Merci d'adresser CV et lettre de motivation

- au chef d'établissement, M. Willig, à l'adresse fx.willig@saint-joseph-auxerre.fr
- au curé de la paroisse, Père Debacker, à l'adresse : abbe.debacker@orange.fr