



diocèse de  
**FREJUS-TOULON**

## OFFRE D'EMPLOI **ÉCONOME DIOCESAIN**

**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** : Entre juin et septembre 2024

**Localisation** : Évêché – 68, impasse de Beaulieu – 83000 TOULON

**Description du poste** : 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 l'évêque coadjuteur.

En collaboration avec son équipe d'une dizaine de salariés, mais aussi du Conseil d'Administration de l'Association Diocésaine et du Conseil Diocésain pour les Affaires Economiques (CDAE) et sous la responsabilité hiérarchique directe de l'Évêque coadjuteur chargé de l'administration, 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, recherche de mécénat et participation à la conduite de différents projets en collaboration avec le Conseil épiscopal, autres conseils et les acteurs locaux (paroisses et sanctuaires notamment).
- **Administration, comptabilité, finances, fiscalité, assurances** : il assure la gestion des affaires économiques en lien avec le Commissaire aux Comptes et le Contrôleur des Comptes. Il élabore le budget, veille à la conformité des comptes, la consolidation des comptes, la gestion financière, suivi de la trésorerie et des placements, analyse financière, suivi fiscal et *reporting* régulier. Suivi du clergé (traitement, assurances sociales).
- **Gestion des ressources humaines** : animation des responsables d'équipes, accompagnement des personnels salariés et bénévoles, mise en cohérence de la gestion des différents statuts de salariés et de bénévoles, participation aux processus de recrutement
- **Gestion de l'immobilier** ; en fonction des besoins immobiliers des paroisses et du diocèse, il consolide le travail existant et propose une rationalisation des emprises. En s'appuyant sur les conseils et prestataires extérieurs et sur la commission immobilière diocésaine, il s'assure du financement, du suivi des travaux, veille à la rentabilité, et l'affectation des biens immobiliers.
- **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). Tenue des AG et CA, dons, legs, suivi des contrats, transverse de tout ce qui précède, en lien avec le droit canonique.

En outre, l'économiste assure :

- La consolidation d'un **partenariat fort** (contrôle, synergie, mutualisation) avec le domaine de **la Castille (Fondation, EURL, séminaire)**
- Le développement d'une réelle **synergie entre la curie diocésaine et les paroisses** : liens avec les CPAE (Conseils paroissiaux pour les affaires économiques) et les curés, soutien des paroisses, formation des membres des CPAE. Mettre en place un organigramme définissant la place et le rôle de chacun.
- Le suivi de la **gestion de l'informatique** et s'assure du respect de l'application du respect de la législation sur la protection des données personnelles (RGPD).
- Le secrétariat et l'animation du **Conseil diocésain pour les affaires économiques** et du CA de l'**Association diocésaine**, ainsi que l'archivage des délibérations.
- La **gestion de l'évêché**.
- La **collaboration étroite avec** le modérateur de la curie, le chancelier, les responsables de services et les partenaires extérieurs.

**Expérience et compétences requises :**

- Formation supérieure avec minimum de 10 à 15 ans d'expérience,
- Expériences significatives dans la maîtrise de la gestion budgétaire, financière et des placements.
- Autonomie, capacité de travailler en équipe, 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, associatif.
- Sens de l'écoute et de consensus, créatif et imaginatif, capacité à mobiliser les moyens autour de projets de dimensions variables.
- Être dans un esprit de synodalité et de solidarité avec les curés des paroisses et les services pastoraux.
- Avoir une très bonne compréhension de l'environnement ecclésial et une vraie empathie vis-à-vis de la dimension de service du "peuple de Dieu".

**Contact** : CV et LM à adresser par mail à [herve.giaume@cef.fr](mailto:herve.giaume@cef.fr)