

FICHE DE POSTE

Animateur en Pastorale

Poste CDI

14,50h présence/semaine à St Pierre (annualisé)

17,50h présence/semaine à St Dominique (annualisé)

PRESENTATION GENERALE

La mission confiée

Par délégation du chef d'établissement et en lien étroit et constant avec lui, les animateurs en pastorale scolaire sont chargés de la mise en œuvre au quotidien du projet pastoral de l'établissement.

Le titulaire du poste doit avant tout favoriser la prise en compte de la dimension pastorale dans toutes les activités de l'établissement, il ne travaille pas seulement auprès des jeunes. Il cherche en priorité à mobiliser des adultes pour être acteurs de l'animation pastorale. Son travail est orienté de façon à :

- Faire de l'école un lieu d'éducation animé par l'esprit évangélique,
- Offrir à tous et à chacun la possibilité de découvrir le Christ,
- Mettre à la disposition de tous ceux qui le désirent les moyens adaptés pour grandir dans la foi,
- Insérer l'établissement catholique et ses activités dans la vie de l'Eglise locale.

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE DIRECT

Sous la responsabilité directe du Chef d'Etablissement de l'école Saint-Pierre et du chef d'établissement de l'école Saint Dominique. Cet établissement catholique d'enseignement est animé par le message évangélique qu'il place au cœur du projet éducatif.

CONTEXTE ET SPECIFICITES

La mission s'exerce dans le cadre pédagogique au sein de l'école Saint-Pierre et au sein de l'école Saint Dominique, établissements catholiques d'enseignement animés par des valeurs chrétiennes. Le titulaire du poste est tenu à une obligation de confidentialité et de discrétion absolue en ce qui concerne toutes les informations et les renseignements confidentiels dont il a connaissance. Il est tenu au secret professionnel et ne doit pas divulguer des informations qu'il aurait été amené à connaître dans le cadre de ses fonctions. Tout manquement à cette obligation constituerait une faute grave pouvant justifier une sanction disciplinaire, voire un licenciement.

L'appel d'un animateur en pastorale scolaire, permanent laïc travaillant dans un établissement catholique d'enseignement, nécessite donc un regard croisé du chef d'établissement, de l'autorité de tutelle et de l'Eglise locale. C'est une personne déjà engagée dans l'Eglise, si possible bien intégrée dans l'établissement ou dont on en pressent la capacité à s'intégrer facilement dans la communauté éducative.

Aptitudes personnelles

- Convivialité, ouverture, vie relationnelle
- Capacité à communiquer avec jeunes et adultes
- Travail en équipe, négociation, écoute
- Motivation pour l'éducation et le monde scolaire
- Savoir rendre compte
- Savoir tenir compte des remarques faites
- Faire preuve de discrétion

Aptitudes professionnelles

- Rendre compte d'un travail demandé dans les délais fixés en ayant le souci de la vérification
- Celles développées et validées par la formation initiale
- Engagement à poursuivre une formation continue
- Compétences numériques

Aptitudes ecclésiales

- Etre baptisé et confirmé

- Avoir une expérience spirituelle personnelle et vivre sa foi en Eglise
- Situer sa responsabilité dans le cadre de la pastorale définie dans le diocèse et au sein de la tutelle
- Etre déjà engagé dans un groupe chrétien (mouvement, paroisse, école, association...)
- Etat de vie compatible avec l'enseignement de l'Eglise catholique

Liste concrète des tâches de l'animateur en pastorale scolaire

1. Élaboration et pilotage du projet pastoral
 - Rédiger, actualiser et mettre en œuvre le projet pastoral de l'établissement.
 - Préparer la programmation annuelle des temps forts (Avent, Carême, Pâques, etc.).
 - Évaluer chaque année les actions menées (bilan, points d'amélioration, perspectives).
2. Animation et coordination
 - Coordonner les temps et animer des temps de culture chrétienne dans les classes tous les quinze jours à St Pierre. Coordonner les temps et animer des temps de culture chrétienne ou de catéchèse dans les classes toutes les semaines en élémentaire et tous les quinze jours en maternelle (St Dominique)
 - Proposer des supports, fiches et activités aux élèves dans les classes.
 - Planifier le calendrier pastoral commun aux classes et aux cycles.
3. Organisation des célébrations et temps forts
 - Préparer, organiser et animer les célébrations liturgiques avec le prêtre référent (textes, chants)
 - Mettre en place des temps de partage spirituel adaptés à l'âge des enfants.
 - Préparer les lieux de célébration, église.
4. Catéchèse et accompagnement spirituel
 - Accompagner les enfants vers les sacrements (baptême, première communion).
 - Organisation et animation des temps de préparation à l'école et à la paroisse.
 - Préparation et animation des journées de récollection.
 - Animation et participation aux célébrations des sacrements.
 - En lien avec le prêtre référent, organiser la catéchèse et soutenir les catéchistes bénévoles.
5. Liens et partenariats
 - Travailler en lien avec la paroisse et les prêtres intervenants.
 - Maintenir un contact régulier avec le service diocésain de la catéchèse.
 - Collaborer avec d'autres établissements pour les projets communs (actions solidaires, retraites).
6. Vie de la communauté éducative
 - Intégrer la dimension pastorale dans la vie quotidienne de l'école.
 - Sensibiliser les enseignants et le personnel à l'esprit évangélique.
 - Organiser des actions solidaires (collectes, partage, temps de fraternité).
 - Organiser des rencontres entre les élèves et différentes associations.
 - Organiser et gérer les conteuses bibliques.
 - Contribuer à la communication pastorale (affiches, mails, site web, panneaux d'affichage).
7. Formation et veille
 - Participer aux formations du service diocésain de la catéchèse.
 - Se tenir informé des orientations de l'Eglise et de l'Enseignement catholique.
 - Partager et mutualiser des ressources (textes, outils, supports catéchétiques).
8. Gestion et logistique
 - Gérer le matériel pastoral (icônes, bougies, Bibles, supports visuels).
 - Archiver les documents pastoraux, bilans, photos et projets

CV+LM à transmettre à :

- ➔ Madame Cécile CUGNIET, Ecole Saint Pierre secretariat@ecolestpierredijon.fr
- ➔ Monsieur Marc RENARD, Ecole Saint Dominique direction@saint-dominique-dijon.fr