

OFFRE D'EMPLOI : AGENT PRESBYTERAL

Publication : 10 juin 2025

Employeur : Association Culturelle Eglise Protestante Unie de Nîmes

DESCRIPTION DU POSTE :

Le poste nécessitera une polyvalence importante :

Comptabilité-Trésorerie :

- Saisie des opérations comptables
- Connaissance et maîtrise de logiciel de comptabilité
- Gestion de caisse
- Suivi des comptes bancaires et relation avec les banques
- Préparation des paiements
- Gestion des notes de frais

Administratif :

- Gestion de l'administratif : divers dossiers
- Gestion des différents actes pastoraux (Baptêmes, Mariage et Enterrements)

Divers :

- Participation à plusieurs commissions
- Gestion des courriels du site internet
- Travail en étroite collaboration avec l'agent Presbytéral du cimetière (remplacement réciproque en cas d'absence)

Information complémentaire :

Expérience requise : Expérimenté (minimum 5 ans)

Type de contrat : CDI à plein temps (35h/semaine)

Rémunération mensuelle brute : 2200 € à 2300€ (suivant expérience) sur 12 mois

Convention collective : Pas de convention

Pour candidater : Francois AUSSET – Trésorier
Ausset.francois@gmail.com