



Sacristain cathédrale d'Orléans - CDI temps plein

Le sacristain est à la fois, concierge, sonneur de cloches, serviteur de la cathédrale, gardien. Il-elle est chargé-e de l'entretien du sanctuaire de la cathédrale, de la sécurité des lieux et des personnes selon les dispositions préfectorales et de la préparation et du déroulement matériel des célébrations.

Statut - temps et lieu de travail - démarrage : CDI temps plein annualisé 3 à 5 jours par semaine dont un WE sur deux – Cathédrale d'Orléans et églises du cœur de ville – à compter du 1er septembre 2020.

Référent : Administrateur de la cathédrale.

Activités principales :

- Sécurité et sûreté :
 - assurer l'ouverture et la fermeture des accès à la cathédrale aux heures indiquées,
 - assurer la sûreté et la sécurité des lieux et des personnes, la gestion des alarmes,
 - intervenir lors d'un comportement anormal, faire intervenir la police si nécessaire,
 - signaler toute anomalie à l'administrateur et sur le registre,
- Entretien :
 - veiller en permanence à la propreté des lieux, entretenir l'ensemble des boiseries,
 - gérer les poubelles (tri sélectif),
 - assurer la réalisation des petits travaux d'entretien et de réparation,
- Liturgie :
 - assurer la préparation matérielle des célébrations,
 - surveiller l'état et faire nettoyer les linges et habits liturgiques,
 - préparer les registres à signer pour les baptêmes et mariages,
 - assurer le bon fonctionnement de la sonorisation, y compris hors office,
 - gérer les sonneries des cloches, gérer les stocks (hosties, vin, cierge, linges...),
- Accueil :
 - assurer l'affichage des informations,
 - veiller à un éclairage correct des lieux,
 - assurer le service de ciergerie : approvisionnement, nettoyage, ramassage des troncs, inventaire du stock,
 - aider à la gestion du stock de la boutique (approvisionnement, étiquetage, inventaire...),
 - participer à l'accueil et au renseignement des personnes le cas échéant,

Liens avec :

- L'équipe du rectorat : recteur, administrateur, secrétaire, autres sacristains, trésorier...
- Les Équipes de bénévoles : accueil, boutique, fleurs, animateurs...
- Le clergé et notamment l'évêque pour les célébrations,
- Les autorités publiques : DRAC, Préfecture, Mairie, Police...; les associations : orgues, patrimoine...

Profil attendu :

- Être prêt à témoigner de la joie de l'Évangile,
- Savoir s'intégrer facilement dans une équipe,
- Discrétion, conscience professionnelle, rigueur, compétence liturgique (ou d'apprentissage),
- Capacité d'organisation, adaptabilité, réactivité, discrétion, disponibilité, ponctualité, rigueur,
- Sens de l'accueil et de la diplomatie, capacité de communication en toute situation.

Candidatures (CV et lettre de motivation) à adresser jusqu'au 20 septembre 2020 à :

saleme@orleans.catholique.fr

Pour tous renseignements complémentaires contacter : Yann de Pinieux

administrateur.cathedrale@orleans.catholique.fr