

Secrétaire (notaire) H/F pour l'officialité interdiocésaine Bénévole – ½ à 1 journée/semaine

L'officialité est le tribunal ecclésiastique chargé de rendre la justice au nom de celui qui exerce le pouvoir judiciaire dans l'Eglise catholique romaine, c'est à dire l'évêque.

L'officialité est principalement connue pour son rôle dans les procédures de reconnaissance de nullité de mariage.

Le ou la secrétaire (notaire de l'officialité) assure la régularité en la forme des actes de procédure. Tous les actes sont tenus pour nuls s'ils n'ont pas été signés par lui. Tous les actes qu'il dresse font officiellement foi.

Finalité du poste : Le ou la secrétaire (notaire) est la personne qui assure le secrétariat au sein de l'Officialité. En outre des tâches habituelles du secrétariat, elle assiste le Vicaire Judiciaire, ou un autre juge, dans l'instruction d'une cause (prise de note de manière exhaustive, quitte à condenser certains propos pendant les auditions des parties et des témoins, prises de rendez-vous à l'officialité). Et de manière complémentaire il/elle assure une permanence régulière, pour recevoir les appels concernant les demandes de reconnaissance en nullité de mariage.

Lieu de bénévolat : Evêché d'Orléans

Activités principales :

- Saisie des audiences sur PC
- Relecture du procès-verbal à l'oral
- Assurer une permanence 1 /2 journée par semaine

Compétences attendues :

- Avoir une expérience de vie dans l'Eglise catholique
- Discrétion
- Capacité d'écoute
- Capacité de rédaction
- Rigueur
- Aisance à la lecture orale
- Maîtrise des outils informatiques (principalement Word)
- Langues : maîtriser le français et si possible une autre langue européenne (Anglais, Italien, Espagnol).

Candidatures (CV et lettre de motivation) à adresser jusqu' au 15/09/2021 à :
saleme@orleans.catholique.fr