

L'Association Diocésaine de Paris

recherche d'urgence pour une durée de 6 mois et peut-être plus,

Un(e) assistant(e) du service de l'Unité de Transmission de Patrimoine

Ce service gère les legs et donations depuis la réception d'un testament jusqu'au débarras d'un bien immobilier et à sa mise en vente.

Ce poste comporte des tâches :

- D'assistantat (courrier, classement, mise à jour de la base de données Mirabel, préparation des documents comptables...),
- Secrétariat (téléphonique et tenue d'agenda),
- Préparation de dossiers pour le comité bimestriel des Legs et donations (y compris la préparation des décisions soumises au CA de l'ADP).

Les qualités nécessaires sont :

- Calme et sens du service,
- Bonne capacité rédactionnelle (plutôt officier que sous-officier ?),
- Organisation et rigueur,
- Maîtrise de Word et Excel,
- Discrétion et engagement.

Des connaissances juridiques sont utiles mais pas nécessaires.

Le poste rapporte au notaire salarié du diocèse et est en relation avec les notaires bénévoles, le responsable de l'équipe de traitement des biens mobiliers (vidage et cession), le service comptable...

La rémunération annuelle brute est de 30 à 33K€.

Envoyer candidature avec CV et lettre de motivation à :

Association Diocésaine de Paris

Martin VERDON, Direction des Ressources Humaines

10, rue du Cloître Notre-Dame

75004 – Paris

Mail : mverdon@diocese-paris.net