



Diocèse de Montpellier

Offre de mission bénévole : SECRÉTAIRE DES COURS À DISTANCE (H/F)



Le Service Diocésain de la Formation Pastorale et Spirituelle - SDFPS, c'est 6 permanents, 19 bénévoles, 40 formateurs, 200 étudiants et des centaines de personnes formées sur le terrain. Un secrétaire bénévole déchargerait le directeur des cours à distance de la partie inscription, facturation et rappel des cours !



Formation Pastorale & Spirituelle
Diocèse de Montpellier

Cadre de la mission

Engagement : ½ journée de mission par semaine à Villa Maguelone. Télétravail possible selon les périodes et les nécessités du service

Jour de présence : à définir en accord avec le bénévole

Démarrage et durée de la mission : le plus tôt possible, idéalement pour 3 ans

Positionnement fonctionnel

Pôle diocésain : Annonce de la foi

Service : Service Diocésain de la Formation Pastorale et Spirituelle (SDFPS)

Référent du bénévole pour l'accompagnement, la relecture de mission : le directeur des cours à distance

Lien fonctionnel : la secrétaire académique

Missions

En début d'année, finaliser les inscriptions en ligne des étudiants.

Éditer les factures et suivre les règlements.

Rédiger les courriers d'informations aux étudiants, tuteurs et enseignants.

Constituer les dossiers papiers des étudiants et les compléter tout au long de l'année.

Planifier et organiser les visioconférences des cours à distance et des rencontres des enseignants ainsi que des entretiens pédagogiques, via la plateforme « Moodle ».

Rendre compte hebdomadairement au directeur, des formations à distance.

Conditions et qualités requises pour le bon exercice de la mission :

Être à l'aise avec l'administratif et les outils informatiques (Word, Excel, Internet, Doodle, Mails, Zoom...).

Savoir acquérir de nouvelles compétences informatiques, notamment l'utilisation du logiciel LMS « Moodle ».

Savoir se montrer réactif.

Capacité à rédiger des courriers et se relire attentivement.

Savoir accueillir les nouveaux étudiants, être à l'aise au téléphone et « à distance ».

Savoir facilement référer des problèmes au responsable.

Savoir demander des éclaircissements sur les consignes et missions demandées

Pour postuler ou pour tout renseignement

Contactez Romain DI MALTA : 06 78 64 92 99 ou r.dimalta@diocese34.fr



Service des Ressources Humaines