

Conduite par le Recteur, la Cathédrale Notre Dame de la Treille est un lieu de rencontre et de ressourcement. Afin de contribuer au rayonnement de ce lieu de rassemblement, l'Association Diocésaine de Lille recherche, dans le cadre d'un remplacement, un :

Intendant(e) de la Cathédrale Notre Dame de la Treille

En véritable bras droit du Recteur, vous êtes responsable de l'animation et de la gestion courante de la Cathédrale et des équipes en place, dans le cadre du budget défini.

Pour réaliser ces objectifs, les **missions confiées** sont notamment les suivantes :

1- Accompagner le Recteur dans la gestion technique et logistique du bâtiment :

- Veiller à l'entretien et au renouvellement du matériel, conformément aux textes réglementaires, et à la sécurité des personnes
- Assurer la planification et le suivi administratif des interventions de dépannage et de maintenance, en lien avec les services du Diocèse
- Contrôler l'entretien et le nettoyage de la Cathédrale conformément aux règles d'hygiène, de propreté et de sécurité
- Assurer, en collaboration avec le Recteur et le Responsable Sécurité, le suivi, l'entretien et la vérification élémentaires des systèmes de sécurité.
- Renseigner et tenir à jour le registre de sécurité de la Cathédrale.
- Prévoir et assurer, en collaboration avec le Recteur et le service Immobilier du Diocèse, la gestion des gros travaux
- Assurer les contacts avec les organismes extérieurs (Région, Mairie, organismes divers) en lien avec le Recteur et les services de l'Economat
- Gérer les budgets afférents à ces activités

2- Gérer de façon globale les équipements et mobiliers de la Cathédrale :

- Gérer le petit matériel consommable et les clés/badges de l'établissement
- Procéder aux achats d'équipements validés par le Recteur (matériel, mobilier...)
- Gérer les budgets afférents à ces activités

3- En collaboration avec le Responsable Culture et Communication de la Cathédrale et le Recteur, organiser et superviser l'organisation d'évènements, l'accueil des visiteurs et pèlerins :

- Gérer le calendrier des célébrations religieuses et en suivre l'organisation
- Gérer les demandes de manifestations culturelles et en suivre la programmation et l'organisation
- Impulser des projets et des partenariats, en lien avec l'Association les « Amis de la Cathédrale » et/ou les acteurs locaux (Mairie, palais des Beaux Arts, Office de Tourisme...)



4- En lien avec le Service RH Diocésain, assurer la gestion des ressources humaines du site :

- Établir et contrôler les plannings, notamment des sacristains et organistes (heures, absences, arrêts de travail, les congés payés,) dans le respect des règles légales,
- Réaliser les différents entretiens managériaux
- Participer au recrutement du personnel de la cathédrale
- Coordonner l'équipe de bénévoles
- Veiller aux respects par tous des procédures et règles de sécurité

5- En lien avec le Service Comptable Diocésain, assurer une gestion comptable et financière :

- Gérer le compte bancaire de la Cathédrale (recettes / dépenses)
- Décompter les tronc et les quêtes
- Gérer les machines à pièces
- Gérer les demandes d'intentions de messe et reverser les sommes aux prêtres concernés
- Gérer les autres entrées de fonds (dons, concerts, visites etc.)

Cette liste n'est pas limitative et est susceptible d'être modifiée en fonction des besoins.

Votre profil :

Vous justifiez d'une expérience réussie de direction ou d'intendance.

Vous êtes attaché à la mission de l'Eglise et avez une bonne connaissance du milieu ecclésial.

Votre leadership, votre capacité à manager et fédérer des équipes (salariés et bénévoles), ainsi que votre dynamisme sont des atouts sur ce poste.

Personne de terrain, vous êtes autonome, organisé et capable de gérer les priorités.

Force de proposition, votre rigueur et votre réactivité faciliteront votre réussite sur ce poste.

Vous faites preuve de diplomatie, d'un grand sens du service et savez vous adapter à vos interlocuteurs.

La maîtrise de l'anglais est un plus.

Conditions offertes :

CDI – Temps complet

Poste basé à Lille (Place Gilleson - 59800)

Statut Cadre

Mutuelle et prévoyance

Poste à pourvoir dès que possible

Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser par mail à l'adresse mail : recrutement@lille.catholique.fr sous la référence ICNDT-2024.01

