COMMISSION JUSTICE , PAIX ET INTEGRITE DE LA CREATION
SECRÉTARIAT USG/UISG
Via Aurelia 476,
CP 9099 Aurelio, 00165 Roma, Italie.
Tel: (39)06.59878602 (direct)

DESCRIPTION DU POSTE
Cosecrétaire exécutive, Commission « Justice, paix et intégrité de la création » (JPIC) de la USG et de la UISG

Contexte :
La Commission « Justice, paix et intégrité de la création » (JPIC) est une commission conjointe de l'Union des Supérieurs Généraux (USG) et de l'Union Internationale des Supérieures Générales (UISG) des instituts religieux, masculins et féminins, de l'Église catholique, qui comptent plus de 2000 instituts membres.
Cette Commission a été créée pour promouvoir et soutenir l'intégration de JPIC dans la vie et la mission des instituts religieux, membres de l'USG et de l'UISG, en coordination avec les supérieurs généraux, leurs conseils et les promoteurs internationaux de JPIC. La Commission a quatre objectifs : information, échange, formation et action. Elle est composée de 4 supérieurs généraux, de 4 promoteurs internationaux de JPIC, des secrétaires exécutifs de l'USG et de l'UISG, du directeur de SEDOS, d'un représentant du Dicastère pour le service du développement humain intégral et des secrétaires exécutifs de JPIC. La Commission, qui se réunit deux fois par an, travaille généralement en prenant des initiatives d'animation par l'intermédiaire des secrétaires exécutifs et des promoteurs internationaux de JPIC. Une grande partie du travail d'animation est réalisée par des groupes de travail, créés afin de répondre aux divers besoins manifestés par les instituts religieux ou les personnes qu'ils servent.

Titre :
Cosecrétaire exécutive

Classification du poste :
La cosecrétaire exécutive est un poste à temps plein nommé par la Commission JPIC. Le mandat a une durée de trois ans, renouvelable une seule fois.

Responsabilités :
- La cosecrétaire exécutive travaille avec le cosecrétaire exécutif à la coordination et à la réalisation de tout le travail du bureau JPIC.
- Le présent document décrit l'ensemble du travail du bureau, qui sera effectué par les deux cosecrétaires.
- La répartition des responsabilités spécifiques de chacun aura lieu lorsque le nouveau cosecrétaire aura eu un temps raisonnable pour s'adapter et apprendre le travail

Via Aurelia 476,
CP 9099 Aurelio, 00165 Roma, Italie.
Tel: (39)06.59878602 (direct)

(probablement au bout de six mois) et en tenant compte de l'expérience, des connaissances et des talents respectifs de l'autre cosecrétaire.

- Les coprésidents de la Commission JPIC sont chargés de vérifier l'avancement de ce processus par des évaluations périodiques.
- Les deux cosecrétaires sont chargés de réaliser conjointement le travail de secrétariat et le travail d'animation.
- La Commission JPIC a clairement indiqué que le « modèle de cosecrétaires » est en soi un témoignage de l'espoir que les hommes et les femmes dans l'Église peuvent travailler ensemble et sur un pied d'égalité. La Commission reconnaît que la mise en œuvre effective de ce modèle exige un investissement en temps et en énergie de la part des cosecrétaires. Il est essentiel que les deux cosecrétaires donnent de l'importance à la collaboration et à la prise de décision partagée.

Activités du secrétariat :

1. Préparer le budget annuel
2. Tenir à jour les archives de la Commission
3. Rédiger et publier les actes des réunions
4. Superviser la trésorerie/préparer le rapport économique annuel
5. S'occuper des fournitures de bureau et de l'entretien du matériel
6. Préparer un ordre du jour pour les réunions de la Commission et du Comité exécutif
7. Organiser les réunions de la Commission

Activités d'animation

Communications :

1) Faire connaître les activités de la Commission JPIC
2) Maintenir le contact avec les Conseils exécutifs de l'USG et de l'UISG.
3) Publier les « infos » du bureau
4) Maintenir la page web à jour
5) Maintenir et établir la base de données des contacts JPIC, insérer aussi les commissions JPIC internationales et nationales et établir des contacts avec elles.

Éducation/Formation :

6) Soutenir/animer les promoteurs internationaux de JPIC et les instituts religieux (matériel de formation etc.)
7) Fournir un programme de formation « interne » pour les futurs promoteurs internationaux de JPIC.
8) Donner aux instituts des sujets de réflexion sur JPIC.
9) Maintenir et développer de nouvelles ressources Web sur JPIC.

Accompagnement/Soutien :

Via Aurelia 476,
CP 9099 Aurelio, 00165 Roma, Italie.
Tel: (39)06.59878602 (direct)

10) Assurer la présence de la Commission auprès d'autres groupes, tels que le DSDHU (ayant des objectifs similaires).
11) Soutenir les groupes de travail de la Commission JPIC.
12) Soutenir la mise en place d'une structure de JPIC dans les différents instituts.
13) Encourager la mise en place de commissions nationales JPIC intercongrégationnelles.
14) Soutenir d'autres groupes de l'USG et de l'UISG.

Motivation :
15) Mettre en œuvre le plan de la Commission, les objectifs et les statuts
16) Lancer et/ou soutenir des projets qui répondent aux signes des temps, tels que le projet de solidarité avec le Soudan du Sud, l'engagement des religieux dans les ministères de la santé, le projet de réseau contre la traite des êtres humains (Talitha Kum), les Congrégations internationales de religieux auprès de la FAO (ICR at FAO).

Mission :
17) Répondre aux nouveaux défis de JPIC dans le monde, dans l'Église et au sein de l'USG/UISG.
18) Recenser les initiatives si nécessaire.

Compétences essentielles

1. Une certaine expérience dans l'animation JPIC au niveau international ; au minimum une expérience de responsabilité au niveau provincial dans l'animation de JPIC.
2. Connaissance de la Doctrine sociale de l'Église.
3. Maîtrise de l'anglais ou de l'espagnol, et connaissance suffisante pour travailler dans une autre langue.
4. Une bonne connaissance des autres langues de la Commission est un avantage, non pas une conditions requise (italien, français, portugais et allemand).
5. Compétences en matière d'organisation, de recherche et de rédaction.
6. Compétences en comptabilité et expérience dans l'usage de logiciels en la matière.
7. Expérience et compétences dans l'usage de Windows Office et dans la gestion de sites Web.
8. Capacité de prendre des initiatives, forte motivation, disponibilité à écouter.
9. Capacité à travailler seul(e), ainsi qu'en équipe.

Autres compétences utiles
Expérience dans la conception et la mise en page de publications de base (brochures, bulletins d'information, rapports, etc.) ;
Expérience dans l'usage de logiciels pour les publications.

Via Aurelia 476,
CP 9099 Aurelio, 00165 Roma, Italie.
Tel: (39)06.59878602 (direct)

Rémunération[1] :
Don annuel à la congrégation de 15 000,00 €.

Siège du bureau :
Via Aurelia, 476
00165 Rome.
Tél : +39 06 598 78602

Candidature : À présenter le plus tôt possible, au plus tard le **11 novembre 2022**. Un CV doit être envoyé par courriel à l'adresse électronique de segretaria.esecutiva@uisg.org

[1] Le bureau de la Commission JPIC suit le même calendrier que les bureaux de l'USG et de l'UISG