



Intervenant conciliateur – Accompagnateur synodal d'équipes diocésaines – Gestion des ressources humaine

Type de nomination:

Durée déterminée avec possibilité de CDI

Lieu de mission

Liège

Régime horaire:

Mi-temps

Langue(s):

FR (DE est un atout)

POSTE À POURVOIR

Responsabilités et missions

La personne recrutée travaillera au sein du Vicariat général et sera chargée de diverses tâches pour l'ensemble du Diocèse de Liège:

- elle sera capable de mener à bien des médiations en cas de dysfonctionnement au sein des instances pastorales actives dans le diocèse;
- elle contribuera à la mise en œuvre d'un fonctionnement plus authentiquement synodal, en démasquant les pièges et faux-semblants et en accompagnant les équipes diocésaines et territoriales sur base des documents officiels existants (ex: Actas);
- elle collaborera à divers chantiers de ressources humaines au sein de la curie diocésaine.

Lieux de mission

- au sein des services de l'Évêché de Liège (ville de Liège);
- au sein des réalités territoriales du diocèse de Liège (Province de Liège).

VOTRE PROFIL

Compétences professionnelles

- Identifier les motifs de tension, les dysfonctionnements, les dégradations, les risques de conflit;
- Organiser les modalités d'intervention de médiation sociale (lieux, stratégie d'action, consignes...);
- Mettre en place des mesures de régulation, de sécurisation, d'alerte lors de situations conflictuelles;
- Établir des contacts avec les communautés locales et promouvoir les initiatives de réunions de concertation ou de consultation;
- Contribuer par une démarche de médiation à la résolution de situations conflictuelles;
- Mettre en place des activités support à la médiation et en effectuer le suivi;
- Vérifier le consentement des participants, leur motivation lors de la mise en place de la médiation et les informer sur les modalités d'intervention;
- Organiser les rencontres et favoriser les conditions de dialogue entre les participants;
- Identifier des situations à risque ou d'urgence, proposer un appui aux personnes ou informer les services concernés;

- Coordonner les activités de gestion du personnel et conseiller les responsables de service;
- Élaborer ou faire évoluer les procédures, les supports de recrutement, de suivi et de gestion du personnel de la structure;
- Piloter des actions de Ressources Humaines liées aux recrutements;
- Réaliser des études sur les postes de travail et les compétences;
- Réaliser des référentiels emplois, compétences, formation...

Savoir-faire comportementaux

- Esprit d'analyse
- Ordre
- Assertivité
- Discrétion, respect de la confidentialité et sens du service
- Esprit d'équipe
- Capacité à poser un cadre de travail et neutralité
- Persévérance
- Assiduité
- Faculté d'adaptation
- Fiabilité
- Autonomie
- Sens de l'éthique
- Capacité de décision
- Initiative
- Sens de l'organisation
- Communication
- Innovation
- Sens des responsabilités
- Curiosité intellectuelle
- Maîtrise de soi
- Efficacité
- Motivation
- Tolérance

Compétences numériques

- Maîtrise des programmes de bureautique (Suite Office)
- Connaissance de l'environnement Workspace de Google
- Communication digitale

Expérience et connaissances

Une expérience et une expertise dans le domaine de la médiation sont nécessaires. La connaissance du milieu ecclésial diocésain est un atout.

Niveau d'étude

CESS, au minimum

Un diplôme et/ou une attestation de formation dans le secteur de la médiation est exigé.

Langues

Français: langue maternelle

Toute autre langue, principalement l'allemand, est un avantage

Permis de conduire
Permis B avec véhicule

CONDITIONS DU POSTE

Type de nomination:

Durée indéterminée: après une première année probatoire, la mission est renouvelée par mandat de trois années.

Date de début:

1^{er} juillet 2026

Régime de travail:

Mi-temps

Traitement:

Traitement de ministre du culte catholique à 50%.

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Personne de contact:

M. Vincent Philippart, Adjoint au Vicariat général

Vous pouvez postuler par e-mail:

job@evechedeliege.be

Dossier de candidature:

Veillez adresser votre dossier de candidature à l'attention du Chanoine Éric de Beukelaer (Vicaire général) et de M. Vincent Philippart (Adjoint au Vicariat général), pour le 25 mai 2026.

Votre dossier contiendra:

- votre lettre de motivation;
- votre Curriculum Vitae détaillé faisant ressortir les expériences professionnelles et personnelles;
- des copies de vos diplômes et attestations relatifs à la fonction;
- un extrait de casier judiciaire modèle 596.2 (travail avec des mineurs) daté d'un mois maximum;
- un certificat de baptême

Procédure de sélection

- Pré-sélection sur dossier;
- Tests techniques à réaliser entre le 26 mai et le 8 juin, sur rendez-vous;
- Entretien de personnalité avec un comité de sélection, sur rendez-vous durant les journées des 10, 11, 17 et 18 juin, sur rendez-vous.