

La Cevaa

recherche

son/sa

Secrétaire

Général/e

Les propositions des Eglises membres doivent parvenir
au Secrétariat de la Cevaa avant le 29 février 2020.

Adresse d'envoi des dossiers de candidature :

Cevaa-Communauté d'Eglises en Mission

A l'attention de la Présidente

CS 49530 - 13 rue Louis Perrier

34961 Montpellier Cedex 2 - France

L'élection aura lieu à l'AG Cevaa d'octobre 2020 prévue en Suisse.

Date d'entrée en fonction prévue : 1^{er} septembre 2021.

Responsabilités du / de la Secrétaire Général/e

1- Conduit la politique de la Cevaa selon les orientations fixées par l'Assemblée Générale (AG) et le Conseil Exécutif de la Cevaa. Accompagne les Eglises membres dans la réflexion et l'actualisation de leurs programmes missionnaires en lien avec la Cevaa.

2- Renforce le sentiment de lien et d'appartenance à une même Communauté, à travers les visites aux Eglises et l'organisation des activités communautaires ou régionales. Stimule la réflexion missiologique auprès des Eglises membres et s'engage à un discours théologique responsable.

3- Développe une dynamique communautaire en stimulant un travail spécifique, particulièrement autour des Actions Communes de la Cevaa décidées par l'AG, ou d'autres actions communes de la Cevaa. Organise, coordonne et co-anime les rencontres internationales autour de ces Actions.

4- Veille, par des moyens adéquats, à promouvoir et faire respecter les valeurs de la Communauté (Statuts - Art. 5). Se préoccupe des thèmes d'actualités, en particulier dans les domaines de la justice et des droits de la personne humaine, de la bonne gouvernance et de la sauvegarde de la création. S'intéresse aux thèmes travaillés par des organisations d'Eglises, telles que le COE, ou des Conférences continentales (CETA, PCC, KEK, CLAI...). Recherche des échanges fraternels avec d'autres organisations missionnaires proches. Apporte la spécificité de la Cevaa dans ses interventions.

5- Prépare les Instances avec le Secrétariat ; participe aux sessions de l'Assemblée Générale et du Conseil Exécutif de la Communauté, devant lesquels il/elle est responsable et dont il/elle est chargé/e de mettre en œuvre les décisions. Présente devant l'Assemblée Générale et le Conseil Exécutif son rapport d'activités et celui de son Secrétariat. Collabore avec la Présidence de la Cevaa et le Bureau du Conseil pour les tâches entre les réunions du Conseil.

6- Représente la Cevaa auprès des partenaires œcuméniques et des organisations internationales. Peut déléguer cette représentation aux Secrétaires Exécutifs, si nécessaire, ou encore aux Membres du Conseil.

7- Assume la responsabilité du Secrétariat de la Cevaa (cf. Règlement Intérieur, Art. 3 et 4) : Coordonne et anime la vie du Secrétariat Général ; veille à la cohésion et au travail de l'équipe. Accompagne les Secrétaires Exécutifs et les Chargés de mission dans la réalisation de leurs missions. Prend les initiatives qui s'imposent pour le bon fonctionnement du Secrétariat.

8- D'autres responsabilités pourront lui être confiées en cours de mandat, par l'AG ou par le Conseil.

Profil du / de la Secrétaire Général/e

Situation personnelle

Homme ou femme ; de 40 à 55 ans ; célibataire, marié/e, divorcé/e ; membre de l'une des Eglises de la Cevaa.

Prérequis

- Pasteur/e et théologien/ne.
- Diplôme d'études supérieures en théologie - Master II ou Doctorat.
- Expérience acquise lors de responsabilités en Eglise (joindre certificats de travail ou attestations).
- Maîtrise orale et écrite des langues française et anglaise.
- Bonne santé, attestée par certificat médical.
- Casier judiciaire vierge.

Compétences et qualités requises

- Capacité de coordination, sens de la collégialité, esprit d'équipe.
- Sensibilité à l'animation de groupes et aux relations humaines, dans un cadre interculturel.
- Dynamisme, fiabilité et intégrité.
- Bonne connaissance (ou intérêt manifesté) du monde œcuménique et des relations interculturelles.
- Capacité d'analyse et de synthèse, méthode, rigueur, diplomatie.
- Capacité d'adaptation à des situations nouvelles ou imprévues.
- Aptitude à voyager, à découvrir les réalités des Eglises membres et à s'intéresser à elles et à leurs contextes.
- Sens de l'initiative dans un cadre institutionnel.
- Compréhension et respect des différentes expressions spirituelles.
- Capacité à élaborer un avis théologique et à témoigner de sa foi.

Offre de la Cevaa

- Cadre de travail agréable (bureaux actuellement à Montpellier/France).
- Logement de fonction sur place.
- Salaire selon standard français.
- Cadre institutionnel sain et organisé.
- Mandat de quatre ans, renouvelable deux fois, soit 12 ans maximum.
- Entrée en fonction prévue le 1^{er} septembre 2021.

Le dossier de candidature doit comporter :

- Le formulaire Cevaa "Dossier de candidature" à compléter.
- Le Curriculum Vitae, avec photocopies des diplômes et certificat médical.
- La lettre de motivation manuscrite, reprenant compétences et qualités.
- La lettre de recommandation de l'Eglise d'origine du/de la candidat/e.
- Les lettres de recommandation de trois (03) personnes que la Cevaa peut contacter facilement.