



Association diocésaine de Versailles

Gestionnaire budgétaire Paroisses

L'Economat regroupe les services du diocèse de Versailles en charge d'assurer sa gestion administrative et financière.

Le service Assistance de gestion est à la disposition des paroisses et des services diocésains pour les aider dans leur gestion (budget, trésorerie, quête monétique). Il est constitué d'une équipe de 7 personnes, dont 6 bénévoles : 1 gestionnaire budgétaire paroisses, 1 gestionnaire budgétaire Services, 1 responsable du suivi de trésorerie, 1 responsable de suivi des Associations paroissiales et 2 personnes en charge de la quête monétique.

Au sein du service Assistance de gestion, le **gestionnaire budgétaire Paroisses** accompagne les trésoriers des Conseils Paroissiaux aux Affaires Economiques (CPAE) et fournit au responsable du service le résultat de ses analyses économiques et financières.

Mission :

Assurer l'analyse des budgets établis par les paroisses, en faire le reporting auprès du responsable du service et de l'économe diocésain.

Activités principales :

- Accompagner les paroisses dans la préparation des budgets et leur suivi en cours d'année ;
- Contrôler et analyser le budget de fonctionnement établi par les paroisses ;
- Consolider ces données au niveau de l'ensemble des paroisses ;
- Déterminer les paroisses qui ont besoin d'une subvention de fonctionnement, proposer le montant de la subvention à l'économe diocésain ;
- En lien avec le service Travaux, indiquer au dit service le montant du financement que la paroisse peut éventuellement prendre en charge dans le respect des procédures en place dans le diocèse ;
- Assurer le suivi des tableaux de bord : analyse et reporting de l'activité ;
- Participer au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable (trésorerie et suivi de la comptabilité des paroisses) ;
- Mener des missions de conseils ponctuelles au service des paroisses.

Profil souhaité :

- Appétence pour les chiffres et bonne connaissance des outils informatiques (Excel, SAGE) et de bases de données ;
- Connaître les règles de la gestion budgétaire ;
- Avoir le sens du service et du travail en équipe ;
- Etre rigoureux et à l'écoute ;
- Etre libéré de ses activités professionnelles (expérience souhaitée en contrôle de gestion).

Statut : bénévole (engagement de trois ans renouvelables)

Disponibilité : une à deux journées par semaine hors vacances scolaires / à partir de septembre 2023

Lieu : évêché de Versailles, 16 rue Monseigneur Gibier à Versailles

Si cette proposition vous intéresse et si vous connaissez et aimez l'Église catholique et adhérez à son objet, merci d'envoyer votre CV par mail à : yolaine.debriancon@catholique78.fr