



STUDIUM DE NOTRE-DAME DE VIE

205 chemin de Sainte-Garde
F – 84210 SAINT-DIDIER
Tél. : +33 (0)4.90.69.47.40
secretariat@studiumndv.fr

Le Studium de Notre Dame de Vie,
Établissement d'enseignement supérieur privé, cherche un (e)

« Assistant(e)- Secrétaire de Direction »

Institution

Le Studium de Notre-Dame de Vie regroupe un institut international de formation théologique et spirituelle ainsi qu'un séminaire. Il est reconnu officiellement comme établissement d'enseignement supérieur privé.

L'Institut de Théologie est habilité à délivrer des diplômes de théologie reconnus par l'Église catholique : le Baccalauréat canonique (équivalent en théologie de la Licence d'État) et la Licence canonique (équivalent en théologie du Master d'État).

Il accueille aussi des étudiants en parcours non diplômant et des auditeurs libres.

Fondé en 1975 par l'Institut séculier de vie consacrée Notre-Dame de Vie, il accueille aujourd'hui une cinquantaine d'étudiants réguliers, dont un tiers de non-Français. La communauté du séminaire accueille sur place une quinzaine d'étudiants. Il compte une quinzaine de professeurs permanents et emploie dix salariés.

Situé dans le Vaucluse, il est hébergé sur le site de Notre-Dame de Sainte-Garde (www.saintegarde.org), qui comporte aussi un centre d'accueil de groupes et assure la restauration.

Description du poste

« Assistant(e) — Secrétaire de Direction » (H/F)

Sous la responsabilité du Directeur de l'Institut de Théologie et du Recteur du Séminaire, en lien avec l'assistant de gestion, vous assurez le bon fonctionnement du secrétariat académique et du secrétariat du séminaire, tant vis-à-vis des professeurs et des étudiants que des différentes instances académiques et ecclésiales.

Vous assurez également la fonction d'assistant(e) du Directeur de l'Institut de Théologie et du Recteur du Séminaire du Studium.

Vous devrez gérer les programmes et plannings des cours, prendre en charge les inscriptions des étudiants et assurer le suivi de leurs dossiers durant toute la scolarité.



STUDIUM DE NOTRE-DAME DE VIE

205 chemin de Sainte-Garde
F – 84210 SAINT-DIDIER
Tél. : +33 (0)4.90.69.47.40
secretariat@studiumndv.fr

L'excellence des qualités relationnelles, l'adaptabilité et la capacité à coordonner le travail avec de nombreux interlocuteurs — tant internes qu'externes — des administrations et institutions académiques sont des conditions indispensables pour mener à bien votre mission.

Bonnes capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse ; sens de l'organisation très développé ; autonomie ; disponibilité, écoute et discrétion sont nécessaires.

En outre, une parfaite maîtrise des outils numériques est indispensable (environnement Microsoft 365, travail collaboratif sur la plateforme Teams, logiciels de bases de données).

Les conditions d'embauche en CDI seront fonction de l'expérience, en référence à la Convention Collective des Établissements d'Enseignement Supérieur privés.

Envoyez vos candidatures, CV et lettre de motivation à l'attention du Directeur de l'Institut de Théologie, à l'adresse ci-dessous :

Studium de Notre Dame de Vie
205, chemin de Sainte-Garde
84210 Saint-Didier.

directeur@studiumndv.fr

(CV et Lettre de motivation au format PDF).

Merci.

Filière concernée

Accueil / Secret. / Assist. direction

Niveau d'étude

Bac+2

Expérience professionnelle

5 — 10 ans

Langue

Français

Région

Provence-Alpes-Côte d'Azur

Lieu

Saint Didier (84210)