

Acheteur des articles religieux

➤ Description générale

Sous la direction du curé, l'acheteur des articles religieux tient à jour un inventaire des articles et des livres religieux pour qu'ils puissent être mis à la disposition des paroissiens pour l'achat.

➤ Activités et responsabilités

- Organiser l'achat et l'expédition d'articles religieux auprès des distributeurs.
- Communiquer toutes les informations nécessaires au distributeur des articles religieux.
- Tenir à jour un budget détaillant tous les articles religieux achetés et vendus.
- Préparer un rapport de budget annuel pour le curé.
- Gérer et contrôler l'inventaire de tous les articles religieux.
- Être responsable de la bonne gestion du compte bancaire des articles religieux.
- Fournir un relevé de compte bancaire avec le solde, à la demande du curé.
- Définir le prix des articles religieux.
- Faire la liaison avec le Conseil des finances de la paroisse.
- Renvoyer les marchandises invendues au distributeur.
- S'efforcer d'acquérir les articles religieux demandés par les paroissiens.
- En collaboration avec le distributeur des articles religieux, arranger les articles religieux pour les présenter dans une vitrine.

Les activités et responsabilités énumérées ci-dessus peuvent ne pas refléter complètement le ministère effectué à cette paroisse. Se reporter à la section « Autres spécificités » pour les devoirs qui sont spécifiques à cette paroisse.

Autres spécificités :

➤ Compétences, expérience et qualifications

- Être inscrit à la paroisse.
- Avoir au moins 18 ans.
- Posséder des compétences de base en comptabilité.
- Avoir de l'expérience dans la vente au détail et (ou) l'approvisionnement est un atout.
- Être conscient des besoins et des intérêts des paroissiens.
- Posséder de bonnes compétences organisationnelles.

➤ **Caractéristiques et qualités personnelles**

- Avoir le désir de servir la communauté et de consacrer du temps et des compétences à ce ministère.
- Être honnête, fiable, enthousiaste.
- Avoir la capacité de travailler de façon indépendante ou en tant que partie d'une équipe.
- Posséder le respect et la vénération appropriés envers les articles religieux et leur sens spirituel.

➤ **Orientation et formation**

Programme d'orientation standard de la paroisse et formation fournis par l'acheteur des articles religieux précédent.

➤ **Groupe de participants**

Les paroissiens et les vendeurs d'articles religieux.

➤ **Prise en charge, supervision et évaluation**

Le curé constitue le premier niveau de prise en charge, supervision et évaluation.

➤ **Durée de la nomination à ce ministère**

Terme de trois à cinq ans avec la possibilité de renouveler.

➤ **Avantages et conditions de travail**

Renforcement du développement des compétences en vente au détail, en approvisionnement et en comptabilité.

Occasion d'effectuer de travailler pour des œuvres bénévoles et d'acquérir de l'expérience dans un but scolaire ou professionnel.

Il s'agit d'un poste bénévole nécessitant un engagement de temps de ___ heures par semaine ou ___ heures par mois.

Être en mesure de se déplacer pour visiter les distributeurs.

Être en mesure d'assister à la séance d'orientation et les sessions de formation comme requis.

➤ **Recommandations en matière de sélection**

Il s'agit d'un poste à risque modéré.

Remplir un formulaire d'information sur le bénévole est obligatoire.

Une formation et une orientation sont nécessaires

Sera soumis à une supervision et des évaluations périodiques.

Cette description du poste de ministère reflète fidèlement le rôle d' *Acheteur des articles religieux*

actuellement en place à _____.
(nom de la paroisse)

Comité de sélection des bénévoles de la paroisse

Curé

Date

Préparé par : Archidiocèse de Toronto