



# Cahier des charges

## 1. Création / actualisation

Etabli le 09.05.2019

Par<sup>i</sup> Jean-François Croset

Remplace la version du 29.06.2015

## 2. Identification du poste

|                                  |  |                             |                  |
|----------------------------------|--|-----------------------------|------------------|
| Département                      | Département des institutions et de la sécurité (DIS)           |                             |                  |
| Service                          | <b>Secrétariat général</b>                                     | N° service <sup>i</sup>     | 020              |
| Entité structurelle <sup>i</sup> | Affaires religieuses   | N° de poste                 | <b>2043</b>      |
| Libellé emploi-type              | <b>Responsable de missions administratives ou stratégiques</b> | N° emploi-type <sup>i</sup> | 415              |
| Intitulé libre du poste          | Délégué-e aux affaires religieuses                             | Chaîne 363                  | Niveau <b>13</b> |

## 3. Missions générales du poste

1. Gérer les relations avec les Eglises et les communautés religieuses
2. Assurer la gouvernance de la Cathédrale
3. Collaborer à des projets spécifiques menés par le Département
- 4.
- 5.

## 4. Catégorie de cadre et conduite hiérarchique

Catégorie de cadre<sup>i</sup> Cadre expert-e avec conduite

Nombre de personnes directement subordonnées<sup>i</sup> 2

## 5. Suppléance prévue

NON  OUI Libellé du/des poste-s Secrétaire général

| <b>6. Missions et activités</b>  |             |
|--|-------------|
| <b>6.1. Gérer les relations avec les Eglises et les communautés religieuses</b>  | <b>50 %</b> |
| <p>Assurer le rôle de répondant de l'Etat à l'égard des Eglises de droit public, des communautés religieuses d'intérêt public et des différents services de l'administration cantonale</p> <p>Assurer la gestion des subventions aux Eglises et aux communautés religieuses reconnues</p> <p>Organiser des rencontres régulières avec les représentants de l'Etat au sein des organes de l'Eglise évangélique réformée du canton de Vaud (EERV)</p> <p>Assumer la présidence de la Commission consultative en matière religieuse (CCMR)</p> <p>A ce titre, procéder sur demande du Conseil d'Etat à l'instruction des demandes de reconnaissance des communautés religieuses</p> |             |
| <b>6.2. Assurer la gouvernance de la Cathédrale</b>  | <b>30 %</b> |
| <p>Diriger les collaborateurs de la Cathédrale</p> <p>Superviser l'intendance de l'édifice</p> <p>Assumer la présidence de la Commission d'utilisation de la Cathédrale (CUT)</p> <p>A ce titre, coordonner les activités des différents utilisateurs de la Cathédrale et assurer le lien à l'égard des intervenants externes et des autres services de l'Etat</p> <p>Représenter le Département au sein de la Commission technique</p>  |             |
| <b>6.3. Collaborer à des projets spécifiques menés par le Département</b>  | <b>20 %</b> |
| <p>Apporter un appui sur tout dossier spécifique sur demande de la Cheffe de département</p>   |             |
| <b>6.4.</b>  | <b>%</b>    |
|  |             |
| <b>6.5.</b>  | <b>%</b>    |
|  |             |

|  |
|--|
|  |
|--|

**7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées à la / au titulaire**

|  |
|--|
|  |
|--|

| <b>8. Profil attendu</b>   |   |
|--|---|
| 8.1. Formation de base / Titre   |   |
| Licence ou master universitaire, de préférence en sciences des religions ou en droit | <input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité |
|  | <input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité            |
| 8.2. Formation complémentaire / Titre  |   |
| Gestion de projets   | <input type="checkbox"/> Exigé <input checked="" type="checkbox"/> Souhaité |
|  | <input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité            |
| 8.3. Expérience professionnelle / Domaine ou activités                               |   |
| Expérience utile à la fonction   | 5 ans   |
| Expérience du secteur public   | 3 ans   |
| 8.4. Connaissances et capacités particulières / Domaine ou activités                 |   |
| Connaissance des institutions  | <input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité |
| Capacité à gérer un projet   | <input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité |

| <b>9. Compétences</b>                                     |  |
|---|--|
| Compétences socles ACV (prédéterminées)                   |  |
| 01. Sens des responsabilités et éthique du service public |  |
| 02. Capacité d'adaptation et flexibilité                  |  |
| 06. Ecoute et communication                               |  |

| Compétences transversales spécifiques au poste (à sélectionner, issues du modèle de compétences ACV) |  |
|--|--|
| 15. Vision globale et sens de la perspective   |  |
| 13. Capacités rédactionnelles  |  |
| 09. Orientation client   |  |

| Compétences métier (rédaction libre, selon le référentiel en vigueur dans le service) |  |
|---|--|
| Sens de la négociation  |  |

Compétences managériales (cocher la case si conduite) <sup>i</sup>



- 04. Maîtrise de soi et gestion du stress
- 05. Esprit de décision et détermination
- 11. Leadership
- 16. Capacité d'analyse et de synthèse
- 17. Délégation et contrôle

**10. Astreintes particulières** (travail de nuit, service de piquet, etc.)

**11. Signatures**

L'autorité d'engagement

Le/la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges.

Le Cliquez ici pour entrer une date.

Le

Signature

Signature