

Le Centre de spiritualité Manrèse de Québec est à la recherche d'une personne au poste de :

**DIRECTEUR (DIRECTRICE) DES CAHIERS DE SPIRITUALITÉ IGNATIENNE**

**Fonctions**

Sous l'autorité du supérieur immédiat, à savoir le directeur du Centre Manrèse, la personne qui occupe ce poste :

- Élabore, planifie coordonne, contrôle et évalue les activités relatives au contenu rédactionnel et à la production des *Cahiers de spiritualité ignatienne* ;
- Voit à ce que le contenu des *Cahiers* soit un instrument de formation, de recherche et de rayonnement dans la culture, conforme à la mission du Centre et qui réponde aux besoins d'aujourd'hui ;
- Assume la responsabilité des décisions et de la supervision des *Cahiers de spiritualité ignatienne*.

Plus spécifiquement, la personne choisie :

- Voit à la recherche d'auteurs, à la cueillette des sujets d'articles et en assure le suivi en vue de la publication de trois numéros par année ;
- Assure la rédaction du liminaire et le montage du manuscrit de chaque numéro pour fin d'impression ;
- Convoque et anime le Comité de rédaction ;
- Voit à la promotion et au rayonnement de la revue ;
- Représente la revue auprès d'organismes ou de médias et intervient publiquement au besoin ;
- Établit des liens de communication et de collaboration avec les autres revues ;
- Prépare et tient à jour les politiques et les orientations de la revue et voie à leur mise en application ;
- Prévoit le budget et en supervise l'administration déjà assurée par le directeur du service des ressources financières ;
- Participe, avec les membres du comité responsable de l'animation (CRA), à la réalisation des objectifs du Centre et à l'analyse des divers besoins de formation reliés au Centre ;
- S'assure du respect des politiques et procédures du Centre ;
- Accomplit tout autre tâche connexe à la demande de son supérieur immédiat.

**Exigences**

- Maîtrise en théologie ou en sciences religieuses
- Connaissance de la spiritualité ignatienne
- Expérience pertinente dans le domaine de l'édition
- Maîtrise du logiciel de traitement de texte Microsoft Word

**Conditions de travail**

Emploi à temps partiel de 3 jours/semaine (21 heures/semaine). Traitement selon le *Répertoire des politiques de travail* du personnel de la Corporation du Centre de spiritualité Manrèse. Entrée en fonction le 20 septembre 2010.

**Faire parvenir un CV, accompagné d'une lettre de présentation, avant le 10 septembre (17h00) à :**

**Bernard Bélair, S.J.**  
**Directeur général**  
**Centre de Spiritualité Manrèse**  
**965 avenue Louis Fréchette**  
**Québec (Québec) G1S 4V1**  
**Tél. : 418 653 6353 poste 222**  
**FAX : 418 653 1208**  
[bernardbelair@centremanrese.org](mailto:bernardbelair@centremanrese.org)

Seules les personnes convoquées en entrevue recevront un accusé de réception.