Secrétariat général  
Par Denis Jeanneret-Gris, secrétaire général

L’administration cantonale regroupe l’ensemble des secteurs administratifs comprenant la comptabilité, les ressources humaines, l’immobilier et le secrétariat général. La coordination de ces divers secteurs est assurée par le secrétaire général.

Le secrétariat général est un rouage important au bon fonctionnement de l’organisation de l’EREN car il assure le lien et la coordination entre les paroisses et les nombreux organismes, communautés et partenaires de notre institution.

Les activités du secrétariat général sont nombreuses et variées. Il apporte son soutien au Synode et au Conseil synodal dans la préparation des séances et le suivi des dossiers ; la gestion des fichiers, l’archivage des documents ; le soutien administratif aux services cantonaux, paroisses et diverses commissions ainsi que des nombreuses sollicitations en tout genre.

L’accueil des visiteurs, la gestion des appels téléphoniques et des mails font également partie des activités des collaboratrices du secrétariat.

Afin de répondre aux nouveaux défis à venir, le Conseil synodal a décidé de renforcer l’effectif du secrétariat général par l’engagement d’une secrétaire générale adjointe en la personne de Charlotte Donzelot, qui a commencé son activité au 1er novembre 2020. Nous lui adressons nos meilleurs vœux de succès et de satisfaction dans ses nouvelles fonctions.

Nos sincères et chaleureux remerciements s’adressent à toute l’équipe de l’administration cantonale, dont la motivation a permis d’accomplir, avec enthousiasme, les diverses tâches et de relever les nombreux défis au cours de cette année particulière.