

SACRAMENTS/ SACRAMENTOS

Marriages/ Matrimonios

Must talk to Rev. Fr. V.John at least 6months before the wedding date.

Debe Hablar con el Padre John por lo menos 6 meses antes del dia de la boda.

Baptisms / Bautismos

Baptisms will be celebrated the last Sunday of the month. Pre baptismal classes will be given on the 2nd and 3rd Sunday of the month. Los bautizos se celebraran el ultimo domingo del Mes. Las Clases pre Bautismales se daran el Segundo y tercer domingo del Mes.1:00 pm

Confession / Confesion

Every Thursday from 6:00 pm to 6:45pm, or by appointment

Todos los jueves de 6:00 a 6:45pm, o por cita.

For presentations and wedding Anniversary blessings, see Abe in the office

Para presentaciones y bendicion de aniversario de bodas, por favour hablar con Abe en la oficina.

Announcements

Mass intentions Calendar is open for the next six months. It is on a first come first serve basis. Please limit yourself to 3 Masses per month in order to give other fami-lies too.

The envelops for 2022 collection are here. Please pick up your box of envelops af-ter Mass

Anuncios

El calendario par alas intensiones de Misa esta abierto paro los proximos 6 meses. De da prioridad de al que primero llegue. Por favor limite solo 3 Misas por mes. Para dar oportunity a otras familias.

Los sobres par alas ofrendas del 2022 ya llegaron. Recoja su caja de sobres despues de Misa.

Sunday Offertory / Ofertorio :

English Mass: \$:62100 **Capital Improvement :\$:315.00**
Spanish Mass: \$:508.00

We thank you all for your contributions. Please remember to send your offertory envelop weekly or monthly or give online.

Les damos gracias a todos por sus contribuciones. Por favor, recuerde enviar su sobre de colección semanalmente o mensualmente o puede donar en línea.



San Isidro Catholic Church

4733 Macedonia Church Rd

Fayetteville,NC28312,

Tele: (910)424-2698, Fax;(910)422-0015

Web: Page// www.siccnc.org

Bulletin:23

07 August 2022

Pastoral Administrator

Fr. John V. (MSFS)
frjohn@siccnc.org

Deacon:

Virgilio Maisonet
Deaconvirgil@siccnc.org

Office

Currently Vacant
sanisidro@siccnc.org

DRE

Mrs. Sandra Maisonet :
faithformtion@siccnc.org

Finance Council Chair Person

Mr. Joe Griffit

Parish Council Chair Person

Mrs. Karen A.karakos

Music director

Mr. Eladio & Co

Nineteenth Sunday in Ordinary Time

1st:Wis:18:6-9

Ps: 33:1,12,18-19,20-22

2nd:Heb:11:1-2,8-19or 11:1-2,8-12

Gos: Lk:12:32:48 or 12:35-40

Decimoquarto Domingo En El Tiempo Ordinario

1ra: Sab:18:6-9

Sal: 33:1,12,18-19,20-22

2nd: Heb:11:1-2,8-19or 11:1-2,8-12

Ev: Lk.: 12:32:48 or 12:35-40

Horario de Misa:

Domingos a la: 11:45 A M

Jueves a las: 6:45 PM

Confessions:

Jueves 6:00-6:45 pm O por cita

Mass Schedule:

Sunday at: 9:00AM

Tuesday at: 6:30PM

Confessions:

Thursday 6:00-6:45pm Or by appointment

Pope's Intension: August

We pray for small and medium sized business in the midst of economic and social crisis, may they find ways to continue operating and serving their communities.

Intención del Papa: Agosto

Oramos por las pequeñas y medianas empresas en medio de la crisis económica y social, para que encuentren formas de seguir operando y sirviendo a sus comunidades.

Need a Administrative Assistant for San Isidro Catholic Church
The Core duties and responsibilities of Administrative Assistant

- *Answer Phone and greet Visitors
- *Schedule appointments and maintain Calendars
- *Schedule and coordinate staff and other meetings
- *Manage content,layout and printing weekly parish bulletin.
- *Maintain sacramental records for the parish
- *Provide general administrative support to the parish to include filing, ordering supplies,screening mail and responding to phone calls
- *Manage accounts and perform bookkeeping.

Necesito Asistente Administrativo para Iglesia Católica San Isidro
Los deberes y responsabilidades principales del asistente administrative

- *Contestar el teléfono y saludar a los visitantes
- *Programar citas y mantener Calendarios
- *Programar y coordinar el personal y otras reuniones
- *Administrar el contenido, el diseño y la impresión del boletín parroquial semanal.
- *Mantener registros sacramentales para la parroquia
- *Brindar apoyo administrativo general a la parroquia para incluir el archivo, el pedido de suministros, la revisión del correo y la respuesta a las llamadas telefónicas.
- *Administrar cuentas y llevar la contabilidad.

Requirements

High School diploma or equivalent. One to three years prior administrative support experience, excellent interpersonal skills, High level of attention to detail, proficient in MS Office Suite, Bilingual in Spanish and English. Please Contact :
9104242698 ,email ,frjohn@siccnc.org

Requisitos

Diploma de escuela secundaria o equivalente. Experiencia previa de uno a tres años en apoyo administrativo, excelentes habilidades interpersonales, alto nivel de atención al detalle, dominio de MS Office Suite, bilingüe en español e inglés. Póngase en contacto con: 9104242698, correo electrónico, frjohn@siccnc.org

The Bishop's Annual Appeal, Our goal for 2022 is 7,537 and we ask all the parish families to please aid us in reaching our goal. envelopes are found at the back of the church. thank you & God bless you.

La Campaña Anual del Obispo, Nuestra meta para 2022 es 7,537 y les pedimos a todas las familias de la parroquia que nos ayuden a alcanzar nuestra meta. Los sobres se encuentran en la parte trasera de la iglesia. gracias, Dios te bendiga.

This week at a Glance At San Isidro Catholic Church

- 08 Monday St. Dominic
- 09 Tuesday St. Teresa Benedicta of the Cross
- 10 Wednesday St. Lawrence
- 11 Thursday St. Clare
- 12 Friday St. Jane Frances De Chantal
- 13 Saturday SS. Pontian and Hippolytus
- 14 Sunday 20th Sunday in Ordinary Time C



OFFICE HOURS

TUESDAY
10:00AM—02:30PM
THURSDAY
10:00AM—02:30PM
SUNDAY
12:00PM —02:00PM