

Veröffentlichung in den 2 nächsten Ausgaben

STELLENAUSSCHREIBUNG

Infolge Pensionierung des Stelleninhabers schreibt die kantonale Verwaltung folgende Stelle aus:

Adjunkt/in und Stellvertreter/in des Dienstchefs bei der Dienststelle für zivile Sicherheit und Militär in Sitten

Ihre Aufgaben

■ Unterstützen des Dienstchefs bei der Erledigung seiner Aufgaben sowie Übernahme der Vertretung bei seiner Abwesenheit oder auf dessen Verlangen ■ Sicherstellen der Funktion des Verantwortlichen für die Personalverwaltung ■ Leiten der administrativen Bereiche bezüglich der Finanzverwaltung und des Controlling der Dienststelle sowie der Funktion des Juristen ■ Sicherstellen der gesetzlichen Verfahren und der Dossiers von Departement oder Parlament ■ Ist verantwortlich für die transversalen Projekte der Dienststelle ■ Auf Verlangen, Führen von wichtigen Dossier mit anderen Departementen und/oder Dienststellen sowie mit Bundesämtern ■ Koordinieren der fachlichen Informatiksysteme der Dienststelle ■ Ist verantwortlich für die Infrastrukturen der Dienststelle ■ Gewährleistet die Funktionen des Einsatzverantwortlichen und Stabchefs des kantonalen Führungsstabes.

Ihr Profil

■ Abgeschlossene höhere Ausbildung (Bachelor/Master) oder gleichwertige Ausbildung mit mehreren Jahren Berufserfahrung ■ Nachgewiesene Führungserfahrung in einer grossen Organisationseinheit und von komplexen Projekten ■ Ausgezeichnete Erfahrung im Bereich zivile Sicherheit und Militär (Staboffizier in der Armee) ■ Vertiefte Kenntnisse der Verwaltung ■ Gewandtheit bei der Verfassung von Texten ■ Fähigkeit zur Analyse, Integration und Organisation ■ Sinn für Initiative und Entscheide, Gespür für Kommunikation und Verantwortung, Flexibilität ■ Gute Kenntnisse der Informatikmittel

Muttersprache

Deutsch oder Französisch; sehr gute Kenntnisse der zweiten Amtssprache

Stellenantritt

1. Oktober 2017 oder nach Vereinbarung

Pflichtenheft und Gehalt

Die Dienststelle für zivile Sicherheit und Militär (Tel. 027 606 70 55) oder die Dienststelle für Personalmanagement (Tel. 027 606 27 50) geben auf Anfrage sachbezügliche Auskünfte.

Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Kopien der Diplome und Zeugnisse sowie Foto) sind der Dienststelle für Personalmanagement, mit Bezeichnung der untenstehenden Referenznummer, Planta 3, 1950 Sitten zuzustellen.

Eingabefrist: **28. April 2017** / Referenznummer: **104080**

**Dienststelle für
Personalmanagement**

Sitten, den 14. April 2017

tc/lp - DBS