

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Infolge Beförderung der Stelleninhaberin,  
schreibt die Kantonsverwaltung folgende Stelle aus:

### **Generalsekretär/in Adjunkt/in**

#### **des Departements für Finanzen und Institutionen (DFI) in Sitten**

Der Stab des DFI unterstützt den Departementsvorsteher, namentlich bei der Vorbereitung der Sitzungen und der Dossiers für den Staatsrat, und in folgenden Bereichen: Unterstützung der Leitung und Koordination des Departements, Information, parlamentarische Koordination, interkantonale Beziehungen, Gesetzgebung, Controlling des Departements. Die Funktion des Generalsekretärs Adjunkt erfordert eine hohe Verfügbarkeit und grosses Verantwortungsbewusstsein.

#### **Ihre Aufgaben**

■ Sie assistieren dem Generalsekretär bei der Unterstützung des Departementsvorstehers bei der strategischen Führung und der Leitung seines Departements ■ Sie sind verantwortlich für die interne und externe Kommunikation des Departements ■ Sie wirken bei den Aufgaben des Generalsekretariats des Departements, an der Koordination zwischen den Dienststellen des Departements sowie an der Koordination und der Vertretung des Departements bei allgemeinen departementsübergreifenden Aufgaben mit ■ Sie begleiten oder leiten verschiedene Projekte auf Departementsebene

#### **Ihr Profil**

■ Abgeschlossene tertiäre Ausbildung oder gleichwertige Ausbildung ■ Nachgewiesene Erfahrung im Koordinationsbereich und in der Begleitung von Projekten ■ Vertiefte Kenntnisse der Funktionsweise der Medien ■ Sehr gute Kenntnisse des politischen Betriebs und der politischen Strukturen im Wallis ■ Analytisches und synthetisches Denken ■ Anpassungsfähigkeit ■ Initiativ, verantwortungsbewusst und äusserst flexibel ■ Redaktionelle und organisatorische Fähigkeiten ■ Grosses Interesse für den öffentlichen Dienst

#### **Muttersprache**

Deutsch oder Französisch, sehr gute schriftliche und mündliche Kenntnisse der zweiten Amtssprache

#### **Stellenantritt**

Sofort oder nach Vereinbarung

#### **Pflichtenheft und Gehalt**

Der Vorsteher des DFI, Herr Staatsrat Maurice Tornay (Tel. 027 606 50 05) gibt auf Anfrage die gewünschten Auskünfte.

Die Bewerbungsunterlagen (mit Lebenslauf, Kopien der Diplome und Zeugnisse sowie Foto) sind bis am **4. September 2015** (Datum des Poststempels) schriftlich bei der Dienststelle für Personalmanagement, Place de la Planta 3, 1950 Sitten, einzureichen.

**Dienststelle für  
Personalmanagement**