

**AUSSCHREIBUNG**

Die Kantonsverwaltung schreibt folgende Stelle aus  
infolge Kündigung der Stelleninhaber:

**Personalberater/in RAV- JobCenter**

**bei der Dienststelle für Industrie, Handel und Arbeit, Sektion öffentliche  
Arbeitsvermittlung, für das Regionale Arbeitsvermittlungszentrum  
Oberwallis in Brig**

**Ihre Aufgaben**

■ Sie leiten den Arbeitgeber-Support beim RAV JobCenter Oberwallis und sind in dieser Funktion verantwortlich für die im Leistungsauftrag vorgegebenen Wirkungsziele ■ Ihre Hauptverantwortung besteht im Aufbau von Kundenbeziehungen sowie in der optimalen und kompetenten Betreuung der bestehenden Kundschaft ■ Sie sind für die Akquisition und die Bearbeitung der vakanten Stellen und Praktikumsplätzen zuständig ■ Sie informieren die Arbeitgeber über die Möglichkeiten des Einsatzes von Massnahmen und unterstützen diese bei der Umsetzung

**Ihr Profil**

■ Sie verfügen über eine abgeschlossene Grundausbildung und einigen Jahren Berufserfahrung, wenn möglich in einem Berufsfeld mit Beratungs- oder Vermittlungstätigkeit ■ Der eidgenössische HR-Fachausweis und/oder Weiterbildungen, namentlich in betriebswirtschaftlichen Bereichen, sind ein Vorteil ■ Sie sind gewillt, die berufsbegleitende Weiterbildung zum Erhalt des eidgenössischen HR-Fachausweises zu besuchen, falls Sie diesen noch nicht besitzen ■ Sie haben gute Kenntnisse der regionalen Wirtschaftsstruktur ■ Ihre Organisations- und Kommunikationsfähigkeit ermöglicht Ihnen einen effizienten und selbstständigen Umgang mit Gesprächspartnern auf allen Ebenen ■ Sie haben fundierte EDV-Kenntnisse ■ Sie arbeiten sorgfältig, dienstleistungsorientiert und bewahren auch in hektischen Situationen die Übersicht

**Muttersprache**

Deutsch, gute Kenntnisse der zweiten Amtssprache

**Stellenantritt**

Sofort oder nach Vereinbarung

**Pflichtenheft und Gehalt**

Auf Anfrage erteilt das Regionale Arbeitsvermittlungszentrum Oberwallis (Tel. 027 606 94 55) oder die Dienststelle für Personalmanagement (Tel. 027 606 27 50) zusätzliche Auskünfte.

Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Kopien der Diplome und Zeugnisse sowie Foto) sind bis zum **20. Juni 2014** (Datum des Poststempels) an die Dienststelle für Personalmanagement, Planta 3, 1951 Sitten zu senden.

**Dienststelle  
für Personalmanagement**

Sitten, den 6. Juni 2014

tc/alu - DVER