

## MISE AU CONCOURS

L'Administration cantonale met au concours le poste suivant,  
devenu vacant suite à la mise au bénéfice de la retraite du titulaire actuel :

### **Un/e archiviste cantonal/e**

#### **auprès du Service de la culture du canton du Valais à Sion**

Les Archives cantonales du Valais ont une triple mission : administrative, historique et culturelle. Elles sont chargées de rassembler, de classer, d'inventorier, de conserver et de mettre en valeur les documents d'archives appartenant à l'Etat, produits par l'Administration cantonale, ainsi que tout document concernant l'histoire du Valais et la société valaisanne. Au cours des années récentes, elles sont également devenues un centre de compétence reconnu en matière de gestion et de conservation des documents électroniques.

#### **Votre mission**

■ Vous élaborez et mettez en œuvre la stratégie et les politiques des Archives cantonales dans le cadre du mandat du Service de la culture ■ Vous assurez les responsabilités attribuées aux Archives cantonales par la législation et en particulier vous veillez au renforcement des liens avec l'Administration cantonale et les administrations communales ■ Vous favorisez l'utilisation des prestations des Archives cantonales par les chercheurs et le public général et vous assurez une présence régulière des Archives aux niveaux cantonal, national et international ■ Dans le cadre des structures mises en place au sein du Service de la culture, vous conduisez votre action de manière concertée avec les directions des deux autres institutions culturelles cantonales, en particulier la Médiathèque Valais ■ Vous dirigez et animez une équipe constituée de professionnels de haut niveau ■ Membre de l'équipe de direction du Service de la culture, vous contribuez à la définition de la politique du Service et assumez la responsabilité de domaines ou projets transversaux

#### **Votre profil**

■ Vous êtes au bénéfice d'une formation universitaire complète ■ Ayant accompli une formation spécifique en sciences de l'information, de préférence en archivistique, vous avez plusieurs années d'expérience dans le domaine ■ Votre formation et votre expérience en management vous ont permis de démontrer et développer vos capacités à diriger une équipe aux profils et compétences différenciés ■ Capable d'affirmer votre autorité par vos compétences, vous avez animé des équipes de manière motivante ■ Vous savez développer des prestations en fonction des usagers et êtes familier de la recherche scientifique ■ Capable de vous projeter dans le futur avec des visions stratégiques précises, vous développez des plans d'actions permettant d'atteindre vos objectifs ■ Votre aisance dans la communication vous permet de nouer des contacts efficaces et de collaborer avec des personnalités et des institutions très différentes

#### **Langue maternelle**

Française ou allemande avec d'excellentes connaissances de la 2<sup>ème</sup> langue officielle

#### **Entrée en fonction**

De suite ou à convenir

## **Cahier des charges et traitement**

Le Chef du Service de la culture (tél. 079 402 36 41 – jacques.cordonier@admin.vs.ch) ou le Service des ressources humaines (tél. 027 606 27 50) donneront, sur demande, les renseignements nécessaires sur le cahier des charges et le traitement.

Les offres de service accompagnées d'un curriculum vitae, des copies des diplômes et certificats et d'une photo devront être adressées au Service des ressources humaines, Planta 3, 1950 Sion jusqu'au **11 juillet 2014** (date du timbre postal).

**Service  
des ressources humaines**

Sion, 27 juin 2014

tc/alu - DSSC