

Erscheint in den nächsten 2 Ausgaben

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Kantonsverwaltung schreibt folgende Stelle aus:

# **Verantwortliche/r für Finanzen und Personalressourcen (Wirtschaftliche/r Mitarbeiter/in)**

## **bei der Dienststelle für Sozialwesen in Sitten**

Die Dienststelle für Sozialwesen umfasst die Koordinationsstelle für soziale Leistungen (Sozialhilfe, Inkassostelle und Bevorschussung von Unterhaltsbeiträgen, OHG), die Koordinationsstelle für soziale Institutionen und das Amt für Asylwesen.

### Ihre Aufgaben

■ Budgetplanung und Finanzcontrolling ■ Führung und Koordination des Rechnungswesens ■ Finanzanalyse ■ Planung und Verwaltung der Ressourcen, der Personalbestände und –finanzen ■ Unterstützung von Vorgesetzten und Mitarbeitern in sämtlichen Bereichen der personellen Ressourcen ■ Teilnahme an den Arbeiten für den Aufbau und die Optimierung des Qualitätssystems

### Ihr Profil

■ Vollständige Ausbildung in Wirtschaftswissenschaften (Universität/HEG, diplomierter Experte in Rechnungslegung und Controlling) oder gleichwertige Ausbildung ■ Kenntnisse und Fähigkeiten im Controlling ■ Erfahrung in der Verwaltung von personellen Ressourcen und in der Projektleitung ■ Erfahrung in der Verwaltungsführung (Organisation, Planung, Entwicklung von Standards) ■ Gute Informatikkenntnisse (MS Office) ■ Geist für Innovation und Unternehmen ■ Sinn für Verantwortung, Organisation und Kommunikation ■ Stressfähigkeit ■ Verhandlungs- und Entscheidungsfähigkeit ■ Fähigkeit im Team zu arbeiten

### Muttersprache

Deutsch oder Französisch mit sehr guten (mündlichen) Kenntnissen der zweiten Amtssprache

### Stellenantritt

Sofort oder nach Vereinbarung

### Pflichtenheft und Gehalt

Die Dienststelle für Sozialwesen (Tel. 027 606 48 56) oder die Dienststelle für Personalmanagement (Tel. 027 606 27 50) erteilen auf Verlangen die diesbezüglichen Auskünfte.

Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Kopien der Diplome und Zeugnisse sowie Foto) sind der Dienststelle für Personalmanagement, Planta 3, 1950 Sitten, bis am **6. Februar 2015** (Datum des Poststempels) zuzustellen.

**Dienststelle  
für Personalmanagement**

Sitten, den 23. Januar 2015

tc/jr -dssc