

**AUSSCHREIBUNG**

Infolge Kündigung der Stelleninhaberin  
schreibt die Kantonsverwaltung folgende Stelle aus:

**Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in (ca. 50%)**

**im Departement für Bildung und Sicherheit (DBS), Dienststelle für tertiäre Bildung in Sitten**

**Ihre Aufgaben**

Die Aufgaben in Zusammenhang mit dieser Funktion betreffen unter anderem folgende Bereiche:

- Durchführung von Analysen und Erstellen von Planungen im Bereich der Bildung und der Hochschulen
- Entwicklung des Monitorings des Bildungssystems
- Erfassung der Daten, welche durch die kantonalen, interkantonalen und gesamtschweizerischen Instanzen verlangt werden.
- Entwicklung von Instrumenten, welche die Aufsicht der Hochschulen, der universitären Institutionen und der anerkannten Privatschulen der Tertiärstufe ermöglichen
- Ausarbeitung und Kontrolle der Leistungsaufträge der kantonalen und interkantonalen Institutionen

Die Rolle des Stelleninhabers umfasst zahlreiche Kooperationen innerhalb der Dienststelle, auf Stufe des Kantons (Direktion der Institutionen, Dienststellen des DBS) oder auf interkantonomer Ebene.

**Ihr Profil**

■ Sie sind im Besitz einer Universitäts- oder einer Fachhochschulausbildung, insbesondere in Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften. Eine berufliche Praxis im Bildungsbereich ist ein Vorteil ■ Sie verfügen über gute Kenntnisse in Projektmanagement ■ Sie schätzen Teamarbeit, sind aber auch in der Lage, Projekte selbständig zu leiten ■ Sie haben einen ausgeprägten Sinn für Zusammenhänge und gute redaktionelle Fähigkeiten

**Muttersprache**

Französisch, mit guten Kenntnissen der zweiten Amtssprache

**Stellenantritt**

1. September 2014 oder nach Vereinbarung

**Pflichtenheft und Gehalt**

Die Dienststelle für tertiäre Bildung (Tel. 027 606 41 69) oder die Dienststelle für Personalmanagement (Tel. 027 606 27 50) geben Ihnen auf Anfrage die nötigen Auskünfte.

Die Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Kopie der Diplome und Zeugnisse sowie Foto) sind bei der Dienststelle für Personalmanagement, Planta 3, 1951 Sitten bis zum **18. Juli 2014** (Datum des Poststempels) zuzustellen.

**Dienststelle  
für Personalmanagement**