



Collaborateur·trice scientifique (20%)

auprès du Service administratif et des affaires juridiques de la formation, à Sion

Postulation en ligne : www.vs.ch/jobs

Vos tâches

▀ Vous coordonnez les différents projets de la Convention-programme concernant la promotion du bilinguisme entre le Canton et la Confédération ainsi qu'entre les différents départements/services concernés ▀ Vous collaborez à la promotion du bilinguisme à l'intérieur du canton avec le Bureau des échanges linguistiques (BEL) ▀ Vous collaborez avec le Bureau des échanges linguistiques (BEL) sur certains projets ▀ Vous coordonnez les communications du département en matière de bilinguisme

Votre profil

▀ Titulaire d'une formation supérieure de niveau universitaire ou formation jugée équivalente ▀ Une expérience dans le domaine du bilinguisme constitue un avantage ▀ Orientation clientèle prononcée ▀ Capacité de communication et de rédaction ▀ Expérience dans la gestion de projets ▀ Esprit d'analyse et de synthèse ▀ Aptitude à travailler de manière autonome ou en équipe ▀ Sens des responsabilités et discrétion ▀ Bilingue allemand/français

Entrée en fonction

De suite ou à convenir

Informations

Renseignements sur le poste : Service administratif et des affaires juridiques de la formation (027 606 40 55)

Postulation en ligne souhaitée : www.vs.ch/jobs ou envoi des offres : Service des ressources humaines, Place St-Théodule 15, 1951 Sion

Délai de postulation : **7 mai 2021** / Numéro de référence : **112730**

Sion, le 23 avril 2021
DEF



Département des finances et de l'énergie
Service des ressources humaines
Departement für Finanzen und Energie
Dienststelle für Personalmanagement

CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS