

Parution dans les 2 prochains numéros

## MISE AU CONCOURS

L'Administration cantonale met au concours le poste suivant :

# **Collaborateur/trice scientifique**

**auprès du Service des registres fonciers et de la géomatique, à Sion**

### Vos tâches

■ Vous participez à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie du service, des processus, des mesures et de plans en découlant ■ Vous analysez les besoins et les risques du service ■ Vous donnez un appui systématique pour la direction, la planification et le controlling du service ■ Vous coordonnez et finalisez les travaux transversaux du service ■ Vous rédigez des prises de position, préparez des statistiques, menez des analyses et rédigez des rapports ■ Vous assistez la direction en matière de communication et de relation ainsi que dans la gestion financière et des ressources humaines ■ Vous soutenez la modernisation du service ■ Vous remplissez des tâches spécifiques et assumez des mandats spéciaux (enquêtes, projets, etc.)

### Votre profil

■ Formation universitaire complète (diplôme de niveau Master) ■ Compétences et fort intérêt dans le domaine de l'administration publique (de l'expérience et/ou une formation spécifique dans le domaine seraient un atout) ■ Capacité de travailler de manière autonome et en équipe ■ Connaissances dans le domaine des registres et de la géoinformation ■ Orientation client et processus ■ Bonnes capacités d'analyse, de synthèse, d'évaluation et de communication ■ Aisance dans l'utilisation des technologies de l'information et de la communication ■ Pragmatisme, sens des responsabilités, discrétion, résistance ■ esprit d'ouverture et d'initiative

### Langue maternelle

Française ou allemande, avec de très bonnes connaissances de la deuxième langue officielle

### Entrée en fonction

Tout de suite ou à convenir

### Cahier des charges et traitement

Le Service des registres fonciers et de la géomatique (tél. 027 606 28 57) ou le Service des ressources humaines (tél. 027 606 27 50) donneront, sur demande, les renseignements nécessaires.

Les offres de services écrites 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, avec mention du numéro de référence.

Délai de postulation : **7 avril 2017** / Numéro de référence : **101185**

**Service  
des ressources humaines**

Sion, le 24 mars 2017

tc/cg - DEET