

# Un collaborateur administratif ou une collaboratrice administrative à durée déterminée (80% – jusqu’au 31.12.2024)

auprès du Service cantonal de la jeunesse, centre de Sion

Postulation en ligne : [www.vs.ch/jobs](http://www.vs.ch/jobs)

## Vos tâches

▀ Vous soutenez le team administratif de la Section placements et mesures contractualisées ▀ Vous traitez des dossiers à caractère confidentiel ▀ Vous rédigez de manière indépendante des courriers relatifs aux mesures de placements/mesures ambulatoires ▀ Vous envoyez et distribuez des autorisations et garanties financières ▀ Vous ouvrez et saisissez des dossiers électroniques des enfants ▀ Vous participez à l’archivage des documents

## Votre profil

▀ CFC d’employé de commerce ou formation jugée équivalente ▀ Solide expérience professionnelle ▀ Excellente maîtrise des outils informatiques ▀ Connaissances des bases de données Valogis ou Mendix seraient un plus ▀ Aisance dans la rédaction administrative ▀ Rapidité d’exécution ▀ Aptitude à travailler au sein d’une équipe de professionnels de façon indépendante ▀ Esprit d’initiative, sens des responsabilités, des relations humaines et de l’organisation ▀ Facilité de compréhension et de contact ▀ Discrétion et bonnes capacités d’écoute et d’adaptation ▀ Résistance au stress ▀ De langue maternelle française avec connaissances de l’allemand

## Entrée en fonction

1<sup>er</sup> juin 2024 ou à convenir

## Information

Renseignements sur le poste : Service cantonal de la jeunesse (027 606 48 20)

Postulation en ligne souhaitée : [www.vs.ch/fr/jobs](http://www.vs.ch/fr/jobs) ou envoi des offres avec extrait du casier judiciaire : Service des ressources humaines, Place St-Théodule 15, 1951 Sion

Délai de postulation : **26 avril 2024** / Numéro de référence : **109186**

Sion, le 19 avril 2024



Département des finances et de l’énergie  
Service des ressources humaines

Departement für Finanzen und Energie  
Dienststelle für Personalmanagement

CANTON DU VALAIS  
KANTON WALLIS