



Un collaborateur administratif ou une collaboratrice administrative (100%)

auprès de l'Inspection cantonale des finances à Sion

Postulation en ligne : www.vs.ch/jobs

Vos tâches

▀ Vous soutenez la direction dans les tâches administratives et financières du service
▀ Vous participez à la rédaction et mise en page des rapports ▀ Vous assumez le contrôle formel de qualité des rapports et des correspondances ▀ Vous gérez les archives et l'économat du service ▀ Vous conduisez la numérisation des documents ▀ Vous assurez la permanence téléphonique et l'accueil au guichet

Votre profil

▀ Employé de commerce diplômé, maturité commerciale économie ou formation jugée équivalente ▀ Excellente maîtrise des outils informatiques usuels et des outils spécifiques (SAP finances et RH) ▀ Rigueur et discrétion dans le travail ▀ Sens des responsabilités, de la communication et de l'organisation ▀ Facilité de rédaction et de communication
▀ Capacité à traiter indépendamment les tâches attribuées ▀ Langue maternelle française ou allemande avec de bonnes connaissances de la deuxième langue officielle

Entrée en fonction

À convenir

Informations

Renseignements sur le poste : Inspection des finances, M. Peter Schnyder, chef de service (027 606 27 05)

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 : **9 juin 2023** / Numéro de référence : **100162**

Sion, le 26 mai 2023
PRES



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

CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS