

Un collaborateur ou une collaboratrice économique à 50% (finances, controlling, RH)

auprès de l'Office d'orientation scolaire, professionnelle et de carrière, à Sion

Postulation en ligne : www.vs.ch/jobs

Vos tâches

▀ Vous soutenez la direction de l'Office dans les tâches financières et administratives pour les deux parties linguistiques du canton ▀ Vous assurez la gestion et le suivi administratif du personnel de l'Office en collaboration avec la direction ▀ Vous participez à l'élaboration des budgets et du plan financier des différents secteurs de l'Office ▀ Vous êtes impliqué dans le système de management intégré de la qualité

Votre profil

▀ Formation supérieure en gestion d'entreprise ou formation jugée équivalente (Bachelor, Master et/ou brevet fédéral) ▀ Vous avez une expérience dans la gestion administrative (domaine des ressources humaines et gestion financière) ▀ Intérêt pour le travail dans une administration publique ▀ Très bonnes connaissances des outils informatiques usuels ▀ Esprit d'analyse et de synthèse ▀ Esprit d'équipe et d'ouverture ▀ Langue maternelle française ou allemande avec d'excellentes connaissances de la deuxième langue officielle

Entrée en fonction

De suite ou à convenir

Informations

Renseignements sur le poste : M. Cédric Vergère, Chef de Office d'orientation scolaire, professionnelle et de carrière (027 606 45 00)

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 : **26 mai 2023** / Numéro de référence : **113503**

Sion, le 12 mai 2023
DEF