



A la suite du départ de la titulaire, le Tribunal cantonal met au concours le poste suivant :

**CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS**

UN-E SECRETAIRE DE DIRECTION A 50 %
auprès du Tribunal cantonal à Sion

Vos missions

Vous serez en charge de la gestion administrative et comptable des dossiers, de l'échéancier, des audiences et de l'état des procédures. Vous traiterez la correspondance générale et notifierez jugements et décisions. L'accueil téléphonique et occasionnellement au guichet feront également partie de vos tâches.

Votre profil

- ✓ Formation commerciale (maturité commerciale, diplôme d'une école supérieure de commerce, CFC d'employé-e de commerce)
- ✓ Très bonnes connaissances des outils informatiques usuels (Word, Excel)
- ✓ Expérience concluante de plusieurs années dans un secrétariat
- ✓ Facilité de rédaction et maîtrise de l'orthographe
- ✓ Connaissances de base en comptabilité
- ✓ Expérience dans le domaine juridique serait un atout
- ✓ Résistance au stress, flexibilité, conscience professionnelle et discrétion
- ✓ Aptitude à travailler de manière indépendante et en équipe

Langue maternelle

Française ; bonnes connaissances de la langue allemande.

Nous offrons

Une activité intéressante et variée, d'excellentes conditions de travail modernes et agréables, un horaire de travail flexible et des prestations sociales élevées.

Entrée en fonction

Le 1^{er} novembre 2015 ou à convenir.

Renseignements

Le Secrétariat général des tribunaux répondra volontiers à vos questions au 027 606 53 40.

Intéressé-e ?

Les offres de service, accompagnées d'un curriculum vitae, des copies des diplômes et certificats et d'une photo, devront être adressées au Tribunal cantonal, Secrétariat général, Case postale, 1950 Sion 2 Nord, jusqu'au **18 septembre 2015**.

Sion, le 28 août 2015

Le Tribunal cantonal

