



**CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS**

Le Tribunal cantonal met au concours le poste suivant :

**UN-E SECRETAIRE RÉCEPTIONNISTE A 80 %
(SUR 5 JOURS DE 8H-11H30 ET 14H-17H)**

auprès du Tribunal cantonal à Sion

Vos missions

Vous serez en charge de l'accueil au Palais de Justice ainsi que de la gestion des appels téléphoniques. Vous traiterez les courriels adressés à l'adresse générique des tribunaux. Vous effectuerez d'autres tâches administratives régulière ou occasionnelles au profit du secrétariat général.

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 probante de plusieurs années dans un secrétariat
- ✓ 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 ou allemande ; avec très bonnes connaissances de la deuxième langue (bilingue).

Nous offrons

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

Entrée en fonction

Le 1^{er} octobre 2022 ou à convenir.

Renseignements

Le Secrétariat général des tribunaux répondra volontiers à vos questions au 027 606 53 00.

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 **10 juin 2022**.

Sion, le 20 mai 2022

Le Tribunal cantonal