

Parution dans les deux prochains numéros

## **MISE AU CONCOURS**

L'Administration cantonale met au concours le poste suivant devenu vacant suite à la mise au bénéfice de la retraite du titulaire :

### **Un/e Comptable I - Contrôle interne**

**auprès de l'Administration cantonale des finances, Comptabilité générale de l'Etat, à Sion**

#### **Votre tâche**

■ Exécute les tâches de contrôle interne ■ Veille à l'application des prescriptions et des règlements internes ■ Valide les ordres de paiements par le « Workflow-SAP » ■ Au besoin, intervient auprès des services ■ Rapporte aux supérieurs et aux organes de surveillance ■ Sur demande, renseigne et informe les collaborateurs/trices des services ■ Effectue des vérifications et des recherches, collabore à la clôture du compte et à la tenue de la comptabilité de l'Etat ■ Réceptionne, transmet, classe et archive les documents comptables ■ Exécute d'autres tâches et participe à des projets

#### **Votre profil**

■ Titulaire d'une formation commerciale avec connaissances approfondies en comptabilité financière (brevet fédéral de spécialiste en finances et comptabilité ou formation jugée équivalente souhaité) ■ Vous avez suivi des cours de formation continue dans le domaine du contrôle interne, de la comptabilité, de la révision ou de l'économie ■ Plusieurs années d'expérience professionnelle en comptabilité (responsable de la comptabilité générale et suivi de la clôture des comptes) ■ Bonnes connaissances des outils informatiques et en particulier du système SAP ■ Aptitude à travailler de manière indépendante et en équipe ■ Intérêt marqué pour les finances publiques

#### **Langue maternelle**

Française ou allemande avec de très bonnes connaissances de la deuxième langue officielle

#### **Entrée en fonction**

1<sup>er</sup> décembre 2015 ou à convenir

#### **Cahier des charges et traitement**

Le chef de la Comptabilité générale de l'Etat (tél. 027 606 23 70) ou le Service des ressources humaines (tél. 027 606 27 50) donneront, sur demande, les renseignements nécessaires à ce sujet.

Les offres de service écrites accompagnées d'un curriculum vitae, des copies des diplômes et certificats et d'une photo devront être adressées au Service des ressources humaines, Planta, 1950 Sion jusqu'au **20 novembre 2015** (date du timbre postal).

**Service  
des ressources humaines**

Sion, le 6 novembre 2015

tc/cg - DFI