

Parution dans les 2 prochains numéros

## MISE AU CONCOURS

L'Administration cantonale met au concours le poste suivant :

### **Un/e juriste (30 - 50%)**

**auprès du Secrétariat général du Département de la santé, des affaires sociales et de la culture, à Sion**

#### Vos tâches

■ Participer à l'appui juridique du Département de la santé, des affaires sociales et de la culture (DSSC) notamment en assurant le suivi des dossiers juridiques et administratifs dans le domaine de compétence du DSSC ■ Participer à l'appui juridique lors de l'adoption ou la révision de textes légaux ■ Appuyer les services du DSSC dans le cadre de dossiers juridiques complexes

#### Votre profil

■ Formation juridique universitaire complète ■ Brevet d'avocat souhaité ■ Intérêt pour les domaines de la santé publique, des affaires sociales, de la consommation et des affaires vétérinaires, du droit du travail et du droit administratif ■ Sens de l'organisation et des responsabilités ■ Facilité de rédaction et intérêt pour la recherche juridique ■ Capacité à travailler de manière autonome et en équipe

#### Langue maternelle

Française avec de très bonnes connaissances de la deuxième langue officielle

#### Entrée en fonction

De suite ou à convenir

#### Cahier des charges et traitement

Le Secrétariat général du département (tél. 027 606 50 93), ou le Service des ressources humaines (tél. 027 606 27 50) donneront, sur demande, les renseignements nécessaires à ce sujet.

Les offres de services accompagnées d'un curriculum vitae, des copies de diplômes et certificats et d'une photo devront être adressées au Service des ressources humaines, Planta 3, 1950 Sion, jusqu'au **19 février 2016** (date du timbre postal).

**Service  
des ressources humaines**

Sion, le 5 février 2016

tc/cg - DSSC