

Un·e secrétaire de direction (80%)

auprès du Service cantonal des contributions, Office du contentieux financier et des impôts spéciaux, à Sion

Postulation en ligne : www.vs.ch/jobs

Vos tâches

▀ Vous êtes chargé des travaux de correspondance ▀ Vous établissez des factures et assurez le suivi des encaissements ▀ Vous gérez les délais, les rappels et les procédures forcées ▀ Vous effectuez du scannage de documents ▀ Vous êtes responsable de la gestion du courrier et des appels téléphoniques ▀ Vous effectuez différents travaux administratifs

Votre profil

▀ Maturité professionnelle économie, diplôme d'une école supérieure de commerce, CFC d'employé de commerce ou formation jugée équivalente ▀ Bonnes connaissances informatiques ▀ Sens de l'organisation ▀ Esprit d'équipe ▀ Aptitude à travailler de manière indépendante et en équipe ▀ Expérience pratique souhaitée ▀ Langue maternelle française avec de très bonnes connaissances de la deuxième langue officielle

Entrée en fonction

De suite ou à convenir

Informations

Renseignements sur le poste : Service cantonal des contributions, Mme Anne-Lyse Paccolat (027 606 24 56)

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 : **28 mai 2021** / Numéro de référence : **100275**

Sion, le 14 mai 2021
DFE



Département des finances et de l'énergie
Service des ressources humaines
Departement für Finanzen und Energie
Dienststelle für Personalmanagement

CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS