

Parution dans les 2 prochains numéros

MISE AU CONCOURS

L'Administration cantonale met au concours le poste suivant :

Un/e spécialiste en information documentaire (50%)

auprès du Service de la culture, Archives de l'Etat du Valais, à Sion

Vos tâches

- Participation aux projets de gestion des documents et des archives sous forme papier et électronique au sein des unités de l'Administration cantonale dont vous êtes le référent
- Traitement et traitement rétrospectif des fonds d'archives des unités de l'Administration cantonale dont vous êtes le référent
- Participation aux réflexions globales des Archives de l'Etat du Valais et à leurs activités régulières

Votre profil

- Vous êtes au bénéfice d'une formation de spécialiste en information documentaire, niveau bachelor, ou d'une formation jugée équivalente
- Vous faites preuve d'un très grand intérêt pour les domaines de la gouvernance de l'information (analyse des processus et gestion des documents et des archives sous forme papier et électronique)
- Vous êtes au bénéfice d'une expérience dans un service d'archives, une administration ou une entreprise privée (domaines analyse des processus et gestion des documents et des archives sous forme papier et électronique)
- Vous faites preuve d'un grand sens des responsabilités et d'un esprit d'analyse développé
- Vous vous sentez capable d'apporter des solutions innovantes aux défis actuels d'un service d'archives (notamment gouvernance de l'information)
- Vous savez gérer des projets complexes et possédez de très grandes compétences sociales (aptitudes à travailler en équipe et à accompagner le changement), ainsi que de très bonnes qualités de communicateur

Langue maternelle

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

Entrée en fonction

De suite ou à convenir

Cahier des charges et traitement

M. Alain Dubois, Archiviste cantonal (tél. 027 606 46 05), ou le Service des ressources humaines (tél. 027 606 27 50) donneront, sur demande, les renseignements nécessaires à ce sujet.

Les offres de service accompagnées d'un curriculum vitae, des copies des diplômes et certificats et d'une photo devront être adressées au Service des ressources humaines, Planta 3, 1950 Sion, jusqu'au **5 juin 2015** (date du timbre postal).

**Service
des ressources humaines**

Sion, le 22 mai 2015

tc/jr -DSSC