

Suite à la démission de la titulaire, les communes d'Isérables, Riddes et Saillon mettent au concours un poste de

Secrétaire de direction

taux d'activité 60% à 80%

Missions principales :

- dans un esprit de service au public, accueillir et renseigner les personnes ;
- soutenir la direction dans l'ensemble de ses tâches organisationnelles et administratives : communication interne et externe, comptabilité, classement, archivage, gestion des ressources humaines, du matériel et des locaux ;
- élaborer et mettre à jour différentes bases de données ou procédures ;
- collaborer activement à l'organisation d'événements scolaires : activités particulières, manifestations culturelles et sportives, réunions de parents et d'enseignant-e-s.

Profil souhaité :

- CFC d'employé-e de commerce ou formation jugée équivalente, complété par une maturité professionnelle ou une formation complémentaire de secrétaire/assistant-e de direction ;
- expérience professionnelle significative à un poste similaire, si possible dans une administration publique ;
- personne de confiance respectueuse du secret de fonction ;
- sens du service public et bonnes aptitudes à communiquer ;
- esprit d'initiative, autonomie, sens des responsabilités et discrétion ;
- bonnes capacités d'organisation et de planification, rigueur et précision dans l'exécution des tâches ;
- capacité d'analyse et de synthèse, aisance rédactionnelle et maîtrise de l'orthographe ;
- flexibilité dans les horaires de travail ;
- maîtrise de la suite Microsoft Office (O365) et intérêt pour les outils informatiques.

Entrée en fonction : 1^{er} mars 2022

La consultation de la description de fonction ainsi que tout renseignement peuvent être demandés auprès de M. Johan Epiney, directeur des écoles, au 027/306.47.31 ou par e-mail à dirp.riddes@edu.vs.ch.

Les offres de service avec lettre de motivation, curriculum vitae, références, photo, extrait du casier judiciaire, copies de diplômes et certificats sont à adresser à la Direction des écoles, Rue de Combremont 6, 1908 Riddes, avec mention « secrétaire de direction » **jusqu'au 28 janvier 2022** en courrier A.