



Un secrétaire-assistant ou une secrétaire-assistante auprès de l'autorité de protection de l'enfant et de l'adulte de Martigny et St-Maurice (50%) à Martigny

auprès du Service juridique de la sécurité et de la justice (SJSJ) à Sion

Postulation en ligne : www.vs.ch/jobs

Vos tâches

Sous la supervision des Présidentes de l'APEA :

▀ Vous assurez le secrétariat des Présidentes, des membres et des greffières de l'autorité ▀ Vous assurez l'accueil et la réception des usagers de l'autorité ▀ Vous digitalisez le courrier ▀ Vous assurez l'expédition du courrier ▀ Vous collaborez à la gestion des dossiers de l'autorité ▀ Vous collaborez à l'organisation du classement et de l'archivage des documents ▀ Vous veillez à la tenue des statistiques des mesures prononcées par l'autorité

Votre profil

▀ CFC d'employé de commerce, maturité professionnelle économie ou formation équivalente ▀ Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Outlook) ▀ Sens de l'organisation ▀ Sens de la confidentialité et de la discrétion ▀ Capacité à travailler en équipe et de manière autonome ▀ Langue maternelle française, avec de bonnes connaissances de la 2^{ème} langue officielle

Entrée en fonction

1^{er} janvier 2025 ou à convenir

Informations

Renseignements sur le poste : Service juridique de la sécurité et de la justice (027 607 42 68)

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 : **6 décembre 2024** / Numéro de référence : **113246**

Sion, le 29 novembre 2024