

Le Grand Conseil du canton de Valais met au concours le poste suivant:

Collaborateur-trice administratif-ve

auprès du Service parlementaire

Votre mission

- Responsabilité de la confection du Bulletin des sessions du Grand Conseil
- Exercice de la fonction de mémorialiste de langue française
- Collaboration aux travaux de secrétariat et d'accueil
- Collaboration au contrôle de rédaction des actes législatifs
- Aide à l'organisation des manifestations et des rencontres
- Rédaction de procès-verbaux

Votre profil

- Bénéficiaire d'un CFC de commerce ou équivalent ; maturité commerciale un atout
- Maîtrise des outils informatiques usuels et être ouvert à l'utilisation de nouvelles applications informatiques
- Intérêt pour la langue française et facilité de rédaction
- Capacité d'anticipation, de planification et d'organisation
- Esprit d'initiative et sens des responsabilités
- Esprit d'analyse et facilité dans les recherches de documents et d'informations
- Flexibilité
- Facilité de contact, aisance à l'expression orale
- Intérêt pour les questions politiques et parlementaires

Langue

Française avec de bonnes connaissances orales et écrites de la deuxième langue officielle du canton

Entrée en fonction

1^{er} mars 2021 ou à convenir

Renseignements et postulation

La mémorialiste du Grand Conseil, Mme Sabrina Bracci (tél. 027 606 21 90), donne, sur demande, les renseignements nécessaires à ce sujet.

Votre postulation incluant un curriculum vitae et copie de vos diplômes, doit être adressée par e-mail (sp-recrutement@admin.vs.ch), avec la mention «Collaborateur-trice administratif-ve», jusqu'au **14 janvier 2022**.

Le chef du Service parlementaire

Nicolas Sierro

Sion, le 20 décembre 2021