



Die Staatsanwaltschaft Wallis schreibt die folgende Stelle aus:

Direktionssekretär(in) – Kanzleichef(in) beim Amt der Region Oberwallis in Brig-Glis

Ihre Aufgaben:

- Dossierführung u.a. deren Buchhaltung
- Sekretariatsarbeit (Telefondienst, Post- und E-Mailverwaltung, Einordnung der Dokumente sowie Archivierung der Dossiers usw.)
- Bearbeitung von Straffällen nach Anweisung des zuständigen Staatsanwalts
- Protokollierung von Einvernahmen
- Unterstützung des Oberstaatsanwalts bei sämtlichen Aufgaben
- Ausbildung, Begleitung und Unterstützung der Mitarbeiter
- Übernahme der Rolle der Kontaktperson zwischen dem Generalsekretariat und dem Amt in Bezug auf HR-, IT- und Logistikfragen usw.

Ihr Profil:

- Berufsmaturität, Diplom einer Handelsschule, Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis EFZ
- gute EDV- Kenntnisse (z.B. MS-Office und Tribuna)
- Erfahrung im juristischen Umfeld
- ausgezeichnete Rechtschreibung und sehr gute Beherrschung der deutschen Sprache sowie schnelles Computerschreiben (Zehnfingersystem)
- methodisch, organisiert, präzise und diskret
- hohe Sozialkompetenz und Kommunikationsfähigkeit.

Muttersprache:

Deutsch, mit guten Kenntnissen der zweiten Amtssprache.

Arbeitsort:

Amt der Region Oberwallis in Brig-Glis.

Beschäftigungsgrad:

80%-100%.

Stellenantritt:

1. April 2025 oder nach Vereinbarung.

Wir bieten:

Eine interessante und vielseitige Tätigkeit, in einem dynamischen Team mit modernen und angenehmen Arbeitsbedingungen sowie guten Sozialleistungen.

Informationen:

Weitere Auskünfte erteilt der Oberstaatsanwalt des Amtes der Region Oberwallis, Rinaldo Arnold, in Brig (Tel. 027 607 85 50).

Ihre Bewerbungsunterlagen, einschliesslich Lebenslauf, Kopien der Diplome und Zeugnisse, aktueller Strafregister- und Betreibungsregisterauszug sind bis am **30. Januar 2025** (Datum des Poststempels) der Staatsanwaltschaft Wallis, Generalsekretariat, Rue des Vergers 9, Postfach, 1950 Sion, zuzustellen.

Sitten, den 15. Januar 2025

Die Generalstaatsanwältin
Beatrice Pilloud