

Sachbearbeiter/in (80-100%)

bei der Dienststelle der Grundbuchwesen in Brig

Online-Bewerbung: www.vs.ch/jobs

Die Dienststelle für Grundbuchwesen ist für den Zustand der Rechte bezüglich der Grundstücke verantwortlich (z. B. Eigentum, Dienstbarkeiten oder Grundpfandrechte). Sie besteht aus 6 Grundbuchämtern, welche über das ganze Wallis verteilt sind. Hinzu kommen das Rechtsamt, das Grundbuchinspektorat sowie die Support-Einheiten. Inmitten des digitalen Wandels durch das Programm GB 2020 sind Teams für die Einführung- und Informatisierung des Eidgenössischen Grundbuchs zu einem vollständig informatisierten Grundbuch zuständig

Ihre Aufgaben

♣ Sie unterstützen die Grundbuchverwalterin bei der administrativen Leitung des Amtes ♣ Sie organisieren die Verteilung der Aufgaben zwischen den Mitarbeitern ♣ Sie unterbreiten Vorschläge für Optimierungsmassnahmen und setzen diese um ♣ Sie erfassen und prüfen die Anträge aus technischer Sicht im Grundbuch ♣ Sie empfangen die Kunden und beantworten die verschiedenen Anfragen ♣ Sie bearbeiten die Grundbuchanmeldungen (Sortierung, Verteilung, Eintragung) und tragen diese im Register ein ♣ Sie betreuen das Rechnungswesen ♣ Sie erstellen alle für den Prozess notwendigen Dokumente und bereiten diese für die Archivierung vor ♣ Sie arbeiten bei der Harmonisierung und der Modernisierung der kantonalen Prozesse mit

Ihr Profil

♣ Sie verfügen über einen Eidg. Fähigkeitsausweis in einem kaufmännischen Beruf, ein Diplom einer Handelsmittelschule, die kaufmännische Berufsmaturität oder haben eine gleichwertige Ausbildung ♣ Eine Ausbildung oder Erfahrung im Personalmanagement wäre von Vorteil ♣ Ausgezeichnete Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Grundbuchverwaltung ♣ Sie verfügen über gute EDV-Kenntnisse (CAPITASTRA und SAP von Vorteil) ♣ Analytische und konstruktive Fähigkeiten ♣ Kommunikation und Kontaktfreudigkeit ♣ Sie können teamorientiert arbeiten ♣ Interesse an Verwaltungsaufgaben ♣ Sie sind Kunden- und Zielorientiert ♣ Sie haben einen schnelle Auffassungsgabe, sind flexibel und belastbar ♣ Muttersprache Deutsch, mit sehr guten Kenntnissen der zweiten Amtssprache

Stellenantritt

Sofort oder nach Vereinbarung

Informationen

Auskunft zur Stelle: Dienststelle für Grundbuchwesen, Herr Giroud (027 606 28 57)

Online-Bewerbung erwünscht: www.vs.ch/jobs oder senden Sie Ihre Bewerbung an die Dienststelle für Personalmanagement, Place St-Théodule 15, 1951 Sitten

Eingabefrist: **24. Dezember 2021** / Referenznummer: **109437**

Sitten, den 10. Dezember 2021
DSIS



Département des finances et de l'énergie
Service des ressources humaines
Departement für Finanzen und Energie
Dienststelle für Personalmanagement

CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS