

Dominée par ses deux châteaux emblématiques, Valère et Tourbillon, la ville se distingue par son dynamisme, sa convivialité, son climat ensoleillé et son riche patrimoine historique et archéologique. Autant d'atouts qui font d'elle une destination de qualité.

Dans un esprit d'accueil et de convivialité, la Ville de Sion a le souhait d'instaurer un guichet citoyen. Le Guichet citoyen aura pour mission principale de réceptionner et renseigner les citoyens dans un esprit d'hospitalité. Il les aiguillera vers les bons services ou indiquera les démarches à entreprendre selon la demande. Le guichet citoyen délivrera également certaines prestations de base.

La Ville de Sion met au concours un poste de

collaborateur au guichet citoyen H/F taux d'activité 50%

après du contrôle des habitants, section rattachée au service de la sécurité publique.

Missions principales

- assurer une présence quotidienne de 08h30 à 11h30 au guichet citoyen de la ville de Sion ;
- réceptionner et renseigner les citoyens dans un esprit d'hospitalité ;
- délivrer des prestations de contrôle des habitants et de la sécurité publique ;
- gérer la caisse du guichet ;
- être capable de se voir confier toute autre mission de ce type au guichet citoyen (élargissement quantitatif de l'offre).

Conditions d'engagement

- être au bénéfice d'un CFC d'employé de commerce E/G ou d'une expérience jugée équivalente ;
- avoir de l'expérience ou des compétences en matière d'accueil et de travail administratif ;
- posséder une bonne connaissance des diverses instances politiques et services de l'administration serait un atout ;
- justifier de bonnes connaissances des principaux logiciels bureautiques ;
- être de langue maternelle française, avec de bonnes connaissances de l'allemand ou de l'anglais ;
- faire preuve de polyvalence et être doté d'une forte capacité d'accueil ;
- être doté des compétences sociales et aptitudes suivantes : sens aigu des relations avec le public, sens de l'organisation, discrétion et amabilité, esprit méthodique et résistance au stress.

Entrée en fonctions : à convenir.

Traitement

Selon le règlement du personnel de la Ville de Sion et l'échelle des traitements de la Municipalité.

Les renseignements relatifs au descriptif de fonction et au traitement peuvent être obtenus auprès de M. David Rémondeulaz, chef de service, tél. 027 324 15 17.

Les offres avec curriculum vitae, lettre de motivation, références et certificats doivent être adressées avec la mention sur l'enveloppe « Collaborateur au guichet citoyen » à : Ville de Sion, secrétariat municipal, Hôtel de Ville, rue du Grand-Pont 12, CP 2272, 1950 Sion 2, **jusqu'au 31 juillet 2024**.

Toute offre remise hors délai sera écartée, la date du timbre postal faisant foi.

Sion, le 20 juin 2024

L'ADMINISTRATION COMMUNALE