

La Ville de Sion met au concours un poste de

Informaticien – Informaticienne HES **taux d'activité 80-100%**

auprès du service de l'administration générale, section des systèmes d'information.

Missions principales :

- accompagner et mettre en œuvre les projets informatiques de la Ville ;
- assister les collaborateurs dans l'utilisation des outils informatiques/communications et multimédia ;
- gérer les parcs informatiques, communications et multimédia ;
- collaborer à la gestion des sites internet/intranet de la Ville ;
- coordonner les interventions des prestataires et fournisseurs ;
- participer aux différentes tâches et missions de la section des systèmes d'information.

Conditions d'engagement :

- être au bénéfice d'un bachelor en informatique de gestion ou formation jugée équivalente ;
- avoir acquis une expérience dans la gestion de projets serait un atout ;
- posséder de bonnes connaissances dans le développement Windows et Web ;
- avoir de bonnes connaissances des environnements de base de données relationnelles ;
- faire preuve d'expertise avec les environnements et outils Microsoft ;
- être familier avec le fonctionnement d'une administration publique ;
- être doté-e des compétences sociales et aptitudes suivantes : disponibilité, fiabilité, autonomie, sens des responsabilités, sens de la discrétion, aptitude à travailler au sein d'équipes multidisciplinaires.

Entrée en fonctions : dès le 1^{er} mai 2022

Traitement :

Selon le règlement général pour le personnel de l'administration communale et l'échelle des traitements de la Municipalité.

Les renseignements relatifs au descriptif de poste et au traitement peuvent être obtenus auprès de M. Benoit Tacchini, responsable des systèmes d'information (027 324 11 61).

Les offres avec curriculum vitae, photo, références et certificats doivent être adressées avec la mention sur l'enveloppe « Informaticien HES » à : Ville de Sion, secrétariat municipal, Hôtel de Ville, rue du Grand-Pont 12, CP 2272, 1950 Sion 2, ou par courriel à l'adresse électronique : ressourcesshumaines@sion.ch, **jusqu'au 20 février 2022**.

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

Sion, le 1 février 2022

L'ADMINISTRATION COMMUNALE

VILLE DE SION

ADMINISTRATION
GENERALE

Ressources humaines
Maison Supersaxo
Case postale 2272
1950 Sion 2

T 027 324 11 35
F 027 324 11 89
M RessourcesHumaines@sion.ch
www.sion.ch