



**VILLE DE SION**

## **MISE AU CONCOURS**

La Ville de Sion met au concours un poste de

# **secrétaire**

**taux d'activité 50%**

auprès du service de la sécurité publique, section feu.

### **Missions principales**

De manière générale, le titulaire aura pour tâches essentielles d'assurer le secrétariat de la section feu et de l'état-major communal de conduite.

### **Conditions d'engagement**

- être au bénéfice d'un CFC d'employé de commerce E (G) ou d'une formation jugée équivalente;
- avoir plusieurs années d'expérience dans le secrétariat;
- attester d'une formation continue dans le domaine administratif serait un atout;
- justifier de très bonnes connaissances des principaux logiciels bureautiques;
- être doté des compétences sociales et aptitudes suivantes : sens de l'organisation, discrétion, amabilité, esprit méthodique, résistance au stress et polyvalence;
- être de langue maternelle française, avec de bonnes connaissances de l'allemand.

Ce poste est accessible aux hommes ou aux femmes.

**Entrée en fonctions:** 1<sup>er</sup> janvier 2012 ou à convenir.

### **Domiciliation**

Avoir ou prendre domicile sur le territoire de la commune de Sion.

### **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. Philippe Morard, commandant du feu et protection civile, au tél. 027 324 15 61.

Les offres avec curriculum vitae, photo, références et certificats doivent être adressées avec la mention sur l'enveloppe «Secrétaire section feu» à : Ville de Sion, secrétariat municipal, Hôtel de Ville, rue du Grand-Pont 12, CP 2272, 1950 Sion 2, jusqu'au **19 octobre 2011**.

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

Sion, le 4 octobre 2011

L'ADMINISTRATION COMMUNALE