



**CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS**

Das Kantonsgericht Wallis schreibt folgende Stelle aus:

GENERALSEKRETÄR/-IN DER WALLISER GERICHTE ZU 100 %

am Kantonsgericht in Sitten.

Ihre Aufgaben

In enger Zusammenarbeit mit dem Präsidium des Kantonsgerichts unterstützen und beraten Sie die Organe der Justizleitung bei der institutionellen, strategischen und operativen Führung der Walliser Gerichte.

Sie leiten das Generalsekretariat, sorgen für eine effiziente Bewirtschaftung der Ressourcen und gewährleisten den reibungslosen Betrieb der Gerichte unter Wahrung des gesetzlichen Rahmens, der richterlichen Unabhängigkeit und der Grundsätze des öffentlichen Dienstes.

Ihre Verantwortlichkeiten

- Unterstützung des Präsidiums und der Leitungsorgane bei der Festlegung und Umsetzung der strategischen Ausrichtungen;
- Vorbereitung und Nachbearbeitung der Sitzungen der Leitungsorgane sowie Umsetzung der gefassten Beschlüsse;
- Leitung des Generalsekretariats und Verantwortung für Personal, Finanzen, Budget, Controlling und Rechnungswesen;
- Verantwortung für Infrastruktur, logistische Mittel und die Justizinformatik;
- Konzeption, Steuerung und Umsetzung von Projekten der digitalen Transformation im Zusammenhang mit kantonalen und nationalen Initiativen;
- Sicherstellung der Koordination zwischen dem Kantonsgericht und den erstinstanzlichen Gerichten sowie Pflege der Beziehungen zur Kantonsverwaltung;
- Vorbereitung institutioneller Stellungnahmen, des Jahresberichts sowie weiterer offizieller Berichte;
- Sicherstellung der internen und externen institutionellen Kommunikation und Unterstützung des Präsidiums bei der Vertretung des Kantonsgerichts.

Ihr Profil

- Hochschulabschluss oder gleichwertiger Abschluss, vorzugsweise in Rechts- oder Wirtschaftswissenschaften, ergänzt durch solide Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung oder einem vergleichbaren institutionellen Umfeld ;
- Erfahrung im Personalmanagement, in öffentlichen Finanzen und in der Budgetsteuerung;
- Ausgewiesene Kompetenzen in der Leitung von IT-Projekten, idealerweise im Bereich der Digitalisierung;
- Gute redaktionelle Fähigkeiten sowie Analyse- und Synthesekompetenz;
- Führungskompetenz, Organisationstalent, Diskretion und Fähigkeit, in einem anspruchsvollen Umfeld zu arbeiten;

Muttersprache

Deutsch oder Französisch, ausgezeichnete Beherrschung der anderen Sprache.

Wir bieten

Eine strategische Funktion mit hoher Verantwortung, eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit, ausgezeichnete, moderne und angenehme Arbeitsbedingungen, flexible Arbeitszeiten, ein breites Angebot an Weiterbildungsmöglichkeiten sowie attraktive Sozialleistungen. Jobsharing denkbar.

Stellenantritt

1. November 2026 oder nach Vereinbarung

Auskunft

Das Generalsekretariat der Walliser Gerichte erteilt auf Anfrage weitere Auskünfte (027 606 53 00).

Interessiert?

Die Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Kopien der Diplome und Zeugnisse, Strafregister- und Betreibungsregisterauszug sowie Foto) sind bis am **14. Mai 2026** (Datum des Poststempels) dem Kantonsgericht Wallis, z.Hd. Generalsekretär der Walliser Gerichte, Postfach, 1950 Sitten Nord 2, zuzustellen.

Sitten, 14. April 2026

Das Kantonsgericht

