



**CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS**

Le Tribunal cantonal met au concours le poste suivant :

UN-E SECRETAIRE DE DIRECTION A 50 % - 60 %

après des tribunaux du Valais central
(rattaché-e au tribunal de district de Sion à Sion).

Vos missions

Vous aurez la charge de la gestion administrative et comptable des dossiers, de l'échéancier, des audiences et de l'état des procédures. Vous traiterez la correspondance générale et notifierez jugements et décisions. L'accueil téléphonique et au guichet feront également partie de vos tâches.

Votre profil

- ✓ Formation commerciale avec diplôme (CFC d'employé-e de commerce ou maturité commerciale)
- ✓ Expérience probante de plusieurs années dans un secrétariat
- ✓ Très bonnes connaissances des outils informatiques usuels (Word, Excel)
- ✓ Facilité de rédaction et maîtrise de l'orthographe
- ✓ Connaissances de base en comptabilité
- ✓ Expérience dans le domaine juridique serait un atout
- ✓ Résistance au stress, flexibilité, conscience professionnelle et discrétion
- ✓ Aptitude à travailler de manière indépendante et en équipe

Langue maternelle

Française ; bonnes connaissances de la langue allemande.

Nous offrons

Une activité intéressante et variée, d'excellentes conditions de travail modernes et agréables, un horaire de travail flexible, un large éventail de formations continues et des prestations sociales élevées.

Entrée en fonction

Le 1^{er} octobre 2026 ou à convenir.

Renseignements

Le Secrétariat général des tribunaux répondra volontiers à vos questions au 027 606 53 00.

Intéressé-e ?

Les offres de service, accompagnées d'un curriculum vitae, des copies des diplômes et certificats et d'une photo, devront être adressées au Tribunal cantonal, Secrétariat général, Case postale 2203, 1950 Sion 2 Nord, jusqu'au **10 juillet 2026**.

Sion, le 19 juin 2026

Le Tribunal cantonal