



Un ou une stagiaire (pour une année – 100%)

auprès du Service de l'enseignement, à Sion

Postulation en ligne : www.vs.ch/jobs

Vos tâches

■ Travaux administratifs variés (réception des appels téléphoniques, réception et distribution du courrier, gestion du stock de matériel, aide et soutien dans la préparation et la mise en place de séances, classement, archivage, ...) ■ Tâches spécifiques (rédaction de lettres, élaboration de décisions, soutien au traitement des décomptes de remplacements, élaboration de duplicatas, ...) ■ Tâches informatiques (mise à jour de formulaires, élaboration de listes, recherche de données sur les plateformes collaboratives (SAP et ISM), élaboration de statistiques, ...)

Votre profil

■ Vous êtes titulaire de la maturité gymnasiale ■ Vous souhaitez poursuivre vos études dans une HES, éventuellement à l'Université ■ Vous devez effectuer une année de stage obligatoire en entreprise ou vous souhaitez découvrir le monde du travail par le biais d'un stage d'une année ■ Langue maternelle française

Entrée en fonction

1^{er} septembre 2026 ou à convenir

Informations

Renseignements sur le poste : Service de l'enseignement, Mme Laura Ventura (027 606 42 00)

Postulation en ligne souhaitée : www.vs.ch/jobs ou envoi des offres : Service des ressources humaines, Place St-Théodule 15, 1951 Sion

Délai de postulation : **7 août 2026** / Numéro de référence : **112454**

Sion, le 24 juillet 2026



CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

Département des finances et de l'énergie
Service des ressources humaines
Departement für Finanzen und Energie
Dienststelle für Personalmanagement