



Un ou une secrétaire (80-100%)

auprès du team administratif du Service cantonal des contributions, à Sion

Postulation en ligne : www.vs.ch/jobs

Vos tâches

▀ Vous tenez à jour le registre des contribuables en collaboration avec les administrations communales ▀ Vous collaborez aux tâches liées aux demandes de de remises d'impôts ▀ Vous taxez les contribuables domiciliés à l'étranger, propriétaires de résidences en Valais ▀ Vous gérez les délais et les sommations pour le dépôt des déclarations fiscales ▀ Vous effectuez des travaux de scannage ▀ Vous traitez le courrier entrant et sortant ▀ Vous participez à l'accueil téléphonique / Call Center ▀ Vous participez à divers travaux au sein du service ▀ Vous coopérez à diverses autres tâches administratives

Votre profil

▀ Maturité professionnelle économie, diplôme d'une école supérieure de commerce, CFC d'employé de commerce ou formation jugée équivalente ▀ Maîtrise des outils informatiques ▀ Sens de l'organisation, capacité à travailler de façon indépendante et en équipe ▀ Résistance au stress et à l'imprévu ▀ Polyvalence et flexibilité ▀ Langue maternelle française, avec de bonnes connaissances de l'allemand

Entrée en fonction

De suite ou à convenir

Informations

Renseignements sur le poste : Service cantonal des contributions, Mme Véronique Rieder (027 606 00 76)

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 : **14 août 2026** / Numéro de référence : **100644**

Sion, le 31 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