

La Haute école pédagogique du Valais est une institution bilingue du degré tertiaire chargée de la formation professionnelle des enseignant·e·s de tous les degrés de la scolarité obligatoire et postobligatoire. En lien avec sa mission de formation, la HEP-VS mène des activités de R&D ainsi que des prestations de services au bénéfice des milieux scolaires et éducatifs.

Afin de renforcer le soutien à notre équipe de direction, nous mettons au concours un poste de

Secrétaire / assistant·e de formation (40 à 50%)

Votre mission

- Vous assurez un soutien administratif en matière d'ingénierie de formation, pour la formation Master en enseignement spécialisé.
- Vous soutenez la responsable de formation et la conseillère aux études pour le pilotage de la formation.
- Vous êtes chargée des processus administratifs relatifs à l'organisation de l'année académique et au suivi des étudiant·e·s
- Vous contribuez à la formation des apprenti·e·s de commerce et les stagiaires MP-E.

Votre profil

- CFC d'employé·e de commerce avec maturité professionnelle ou titre jugé équivalent
- Expérience démontrée dans le soutien administratif et organisationnel d'une unité administrative et/ou du secrétariat d'une administration publique, idéalement dans le milieu de la formation d'adultes
- Intérêt pour le travail collaboratif dans un environnement multidisciplinaire
- Connaissance du contexte des hautes écoles
- Capacité avérée à travailler de manière autonome et proactive, avec méthode, et à identifier des solutions concrètes face aux défis opérationnels
- Sens des responsabilités, de l'accueil et de la communication, la personne recherchée allie rigueur organisationnelle et esprit d'équipe
- Aisance rédactionnelle
- Maîtrise des outils numériques courants (environnement Microsoft) et spécifiques à la fonction, et de plateformes de communication
- Flexibilité dans les horaires
- Intérêt ou expérience dans la formation d'apprentis de commerce
- Langue maternelle française, avec d'excellentes connaissances de l'allemand.

Nous offrons

- Un environnement de travail motivant et dynamique au sein d'une organisation en phase de développement
- Des conditions de travail et des prestations sociales attractives
- Des possibilités de développement professionnel.

Lieu de travail

St-Maurice

Entrée en fonction

1^{er} novembre 2025

Nous vous prions d'adresser votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, curriculum vitae et justificatifs) par courrier à la Haute école pédagogique du Valais, Ressources humaines, MAC Secrétaire MAES, Avenue du Simplon 13, 1890 St-Maurice, ou par courriel à postulations@hepvs.ch, jusqu'au **21 septembre 2025**.

Seules les postulations enregistrées dans les délais seront prises en compte.