

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.

Nous mettons au concours un poste de

Secrétaire-assistant.e de formation à 100%

Votre profil

▪ CFC d'employé-e de commerce ou titre de formation commerciale ▪ Aisance avec les outils informatiques standard (environnement Microsoft et Novell) et spécifiques (FileMaker, SAP, QM-Pilot, B-Swiss, Evasys) ▪ Expérience dans une école du degré tertiaire ▪ Connaissance des filières de formation d'une Haute pédagogique ▪ Expérience ou intérêt dans la formation d'apprenti-e-s de commerce ▪ Sens des responsabilités, de l'accueil, de la communication et de l'organisation ▪ Rigueur, esprit d'équipe, autonomie, polyvalence et proactivité dans le travail ▪ Flexibilité dans les horaires ▪ Aisance rédactionnelle ▪ Langue maternelle française, avec de bonnes connaissances de l'allemand.

Votre mission

▪ Vous êtes en charge des tâches administratives relatives à l'organisation de l'année scolaire et au suivi des étudiant-e-s ▪ Vous épauler le-la conseiller-ère aux études ▪ Vous mettez en place les procédures relatives aux filières de formation ▪ Vous accompagnez et renseignez les étudiant-e-s tout au long de leur cursus, ainsi que les divers intervenant.e-s de la HEP-VS ▪ Vous êtes intégré-e dans l'équipe administrative et participez aux tâches courantes du secrétariat (réception téléphonique, accueil au guichet, courrier) ▪ Vous formez les apprenti-e-s de commerce et les stagiaires MP-E.

Lieu de travail

St-Maurice

Entrée en fonction

1^{er} mars 2023 ou à convenir

Nous vous prions d'adresser votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, curriculum vitae, copies de diplômes et certificats de travail) par courrier à la Haute école pédagogique du Valais, Ressources humaines, MAC secrétaire, avenue du Simplon 13, 1890 St-Maurice, ou par courriel à rh@hepvs.ch, jusqu'au **25 novembre 2022**.

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