

Der Zentralverband der Magistraten, der Lehrerschaft und des Personals des Kantons Wallis (ZLMP) vertritt die sozialen, beruflichen und materiellen Interessen seiner Mitglieder. Er entwickelt aktiv die Sozialgesetzgebung, setzt sich für die Schaffung gerechter Arbeitsbedingungen ein und fördert das Image des öffentlichen Dienstes.

Der ZLMP sucht eine/n

GENERALSEKRETÄR/IN (80-100%)

IHRE VIER HAUPTAUFGABEN

▪ Administrative Koordination und PR

- Teilnahme an allen Sitzungen des Dachverbands, die Sicherstellung seiner Administration (Korrespondenz, Erstellung von Berichten und Dokumenten, Planung von Aktivitäten).
- Pflege regelmässiger Beziehungen zu den Mitgliedsverbänden des Dachverbands, zu Vertretern aus Politik und Wirtschaft sowie zu den Personalabteilungen der verschiedenen dem ZLMP angeschlossenen Einheiten.

▪ Strategische Führung

- Analyse und Antizipation der Problematiken im Zusammenhang mit dem öffentlichen Dienst, indem Sie sich auf die Informationen stützen, die von den sektoralen Ausschüssen des ZLMP übermittelt werden.
- Beobachten der Entwicklung der durch die Parlamentsitzungen diskutierten Dossiers und Projekten.
- Durchführung vorausschauender Recherchen in Schlüsselbereichen, die den öffentlichen Dienst berühren.

▪ Kommunikation

- Sicherstellung der internen und externen Kommunikation der Verwaltungsstelle.
- Vorbereitung des Geschäftsberichts des ZLMP und seines Vierjahresplans.

▪ Finanzielle Verwaltung

- Analyse der von unserer Sozialpartner erstellten Budgets und Vorbereitung von Empfehlungsvorschlägen für HR-Einheiten.

IHR PROFIL

- **Ausbildung.** Sie haben eine höhere Ausbildung in Wirtschaft und/oder Verwaltung (Universität, Fachhochschule, eidgenössisches Diplom) oder verfügen über eine als gleichwertig erachtete Berufserfahrung. Eine Zusatzausbildung in öffentlicher Verwaltung, als Jurist/in oder im Projektmanagement wäre von Vorteil.
- **Interesse.** Sie haben ein gutes Verständnis des politisch-administrativen Ökosystems des Kantons Wallis und sind in der Lage, die Budgets des Kantons Wallis zu analysieren.
- **Werdegang und soziale Kompetenzen.** Sie verfügen über eine erfolgreiche Erfahrung in einer verantwortungsvollen Position und haben Selbstständigkeit und berufliche Vielseitigkeit bewiesen. Sie sind eine kommunikationsstarke Persönlichkeit, die es versteht, Teams für komplexe Projekte zu begeistern.
- **Sprachen.** Perfekte Beherrschung (mündlich und schriftlich) einer der beiden Amtssprachen mit der nachgewiesenen Fähigkeit, sich in der zweiten Sprache mündlich ausdrücken zu können.

Wir bieten eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Team, moderne und angenehme Arbeitsbedingungen mit ausgezeichneten Sozialleistungen. Das detaillierte Pflichtenheft ist über das Sekretariat des ZLMP (027 323 40 43) erhältlich. Der Arbeitsort befindet sich in Sitten/Sion. Der Dienstantritt ist zum 1. November 2024 oder nach Vereinbarung vorgesehen.

Wenn Sie diesem Profil entsprechen und an dieser Position interessiert sind, bitten wir Sie, Ihre üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Kopien der Diplome) bis zum 1. Juli 2024 an die E-Mail-Adresse recrutement@vicario.ch zu senden.