



OFFICE CANTONAL AI DU VALAIS  
KANTONALE IV-STELLE WALLIS

L'Office cantonal AI du Valais est le centre de compétence cantonal de l'Assurance Invalidité Suisse avec plus de 170 collaboratrices et collaborateurs de différents domaines. Il est responsable en Valais pour les prestations d'assurance individuelles pour les personnes atteintes dans leur santé.

Nous recherchons pour une entrée en fonction à convenir un/e

**Assistant/e RH**  
**60% - 70%**

Rattaché/e hiérarchiquement à la Responsable Ressources Humaines, votre mission consiste à contribuer à la gestion administrative RH quotidienne de l'Office. Vos activités principales sont les suivantes :

- Gestion de l'administration du cycle de vie des collaborateurs
- Saisie et suivi des absences maladie et accident des collaborateurs
- Participation aux processus de recrutement
- Maintien à jour des dossiers du personnel et implication dans le processus de digitalisation
- Soutien de ses collègues de travail directes dans la réalisation de diverses tâches administratives liées au secrétariat de Direction

Titulaire d'une formation d'employé/e de commerce, vous l'avez idéalement complétée par le certificat d'assistant/e en gestion du personnel. Vous avez impérativement acquis plusieurs années d'expérience professionnelle dans le domaine de l'administration des ressources humaines. Vous possédez également de bonnes compétences rédactionnelles.

Vous êtes une personne dynamique, proactive et capable de faire face à des situations de stress. Doté/e d'un bon sens de la communication, vous appréciez de travailler en équipe. Grâce à vos très bonnes compétences organisationnelles, vous êtes capable d'assumer les tâches confiées de manière autonome, fiable et précise.

De langue maternelle française, vous disposez de bonnes connaissances de la langue allemande. Vous maîtrisez parfaitement les outils IT courants (MS Office, Outlook) et êtes habitué/e à travailler avec des logiciels RH variés.

**Notre offre**

- Un travail intéressant et exigeant
- Une formation approfondie ainsi que des possibilités de formation continue
- Des conditions de travail modernes et attrayantes
- Lieu de travail: centre-ville de Sion

Mme Marie-France Fournier, Directrice-adjointe, répondra volontiers à vos questions (tél. 027 324 97 08).

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet en format PDF et par e-mail: [candidatures@vs.oai.ch](mailto:candidatures@vs.oai.ch) jusqu'au vendredi 23 septembre 2022.