



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 180 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

Responsable administration Valais romand 80%-100%

Vos activités

En tant que membre du Team Direction, vous êtes responsable de la conduite stratégique et opérationnelle du service administratif du Valais romand au sein de l'Office cantonal AI du Valais. En collaboration avec vos deux chefs de team et les autres responsables processus, vous assumez la responsabilité des processus rentes et mesures en nature. Vous informez et formez le personnel de l'Office sur les modifications en lien avec votre domaine de compétences et êtes garant du bon fonctionnement et de l'amélioration des processus administratifs. Vous pilotez la Cellule Digitalisation et Innovation (CDI) et participez à divers projets ainsi qu'à des groupes de travail sur mandat de la Direction.

Votre profil

Vous avez achevé avec succès une formation supérieure dans le domaine des assurances sociales ou de l'économie. Le brevet en assurances sociales est requis pour cette fonction. Vous possédez impérativement plusieurs années d'expérience en matière de management, une formation continue dans ce domaine est un atout. Vous disposez de connaissances approfondies de la Loi fédérale sur l'assurance invalidité (LAI) et de ses ordonnances d'exécution. Votre aisance rédactionnelle est complétée par la maîtrise des outils informatiques de base (MS Office). De langue maternelle française, vous possédez de bonnes connaissances de l'allemand.

Votre personnalité

Vous êtes une personne dynamique et proactive, avec un grand sens de la communication. Votre leadership naturel vous permet de gérer avec succès votre équipe. Vos excellentes compétences relationnelles vous facilitent le travail en équipe interdisciplinaire. Vous disposez de très bonnes capacités d'analyse, de synthèse et de décision. Organisé/e et résistant/e au stress, vous savez fixer et gérer les priorités avec efficacité.

Notre offre

- un travail intéressant, varié et exigeant
- un taux d'activité à convenir
- une formation spécifique et des possibilités de formation continue
- des conditions de travail modernes, incluant le télétravail
- lieu de travail : Sion

Mme Sophie Chevolet, Responsable RH, répondra volontiers à vos questions (Tél. 027 324 96 45).

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet sous format PDF par e-mail: candidatures@vs.oai.ch jusqu'au mercredi 4 décembre 2024.