

En tant que Centre patronal de référence (VS), le Bureau des Métiers (Sion et Viège) gère plusieurs associations professionnelles du bâtiment, assure le secrétariat de diverses organisations économiques et administre de nombreuses institutions sociales.

En vue de la prochaine retraite du titulaire, nous recherchons

un/e directeur/trice à 100%

du Bureau des Métiers (<https://www.bureaudesmetiers.ch>).

Cette fonction stratégique comporte la gestion d'un important regroupement de secrétariats d'organisations patronales et paritaires ainsi que de caisses professionnelles. Elle implique une participation active à la vie économique et sociale du pays (Valais et Suisse romande).

Expérience exigée

- **Séniorité.** Expérience réussie dans des postes à responsabilités. Des compétences préalables dans les domaines tels que les organisations économiques, les relations du travail, les assurances sociales et la gestion des capitaux seraient appréciées.
- **Eco-système.** Connaissances de la politique associative valaisanne. Bonne appréhension du système de formation professionnelle et des conventions collectives de travail.
- **Réseaux.** Sens de la communication médiatique, réseaux sociaux compris.

Profil

- **Posture.** Grande disponibilité personnelle et forte capacité d'engagement ; volonté de s'investir dans la longue durée.
- **Gestion.** Compétence d'organisation, de gestion (70 collaborateurs/trices) et de décision ; gestion de projets (stratégie IT) ; maturité personnelle avérée.
- **Communication.** Aisance dans les rapports humains, excellent/e communicateur/trice et capacité de négociation avérée ; sens du partenariat ; esprit fédérateur.
- **Valeurs.** Humilité et fermeté ; diplomatie ; sens de la coopération, de l'échange. Esprit d'entreprise. Autonomie, flexibilité, adaptabilité, initiative, créativité, innovation, vision globale, énergie, dynamisme.

Formation

- **Supérieure.** Formation de degré tertiaire ; parcours de formation continue souhaité.
- **Langue.** Bilingue français/allemand (bonne élocution dans les deux langues).

Procédure

Les personnes intéressées peuvent obtenir le cahier des charges auprès de Stéphane Haefliger (stephane.haefliger@vicario.ch). Pour postuler, veuillez transmettre votre dossier complet (CV, lettre de motivation, diplômes et certificats de travail) à recrutement@vicario.ch jusqu'au **26 avril 2024**.