

*Le Musée du Vin Sierre-Salgesch a pour mission de favoriser la conservation et la mise en valeur des traditions et des activités liées à la vigne et au vin en Valais. Il contribue à la constitution de la mémoire collective et à la valorisation du patrimoine matériel et immatériel du canton.*

Pour renforcer sa petite équipe, la Fondation du Musée valaisan de la vigne et du vin cherche

## **Un collaborateur administratif ou une collaboratrice administrative à 30%**

### **Missions principales**

#### **Comptabilité, finances et RH**

- Comptabilité générale de la Fondation et de l'association des amis du musée (suivi et gestion des débiteurs et des créanciers, facturation, suivi des encaissements et des paiements, aide au bouclage des comptes)
- Aide pour l'établissement du budget et pour la recherche de fonds
- Ressources humaines (gestion des salaires et des assurances sociales)
- Gestion de l'équipe des agent-es d'accueil et des guides (planning, coordination)

#### **Administration et secrétariat**

- Gestion et organisation des visites guidées
- Etablissement des statistiques des visites et des visiteurs
- Prise de procès-verbaux des séances du Conseil de Fondation
- Gestion de la billetterie et de la boutique
- Mise à jour du carnet d'adresses
- Correspondance et envois postaux
- Aide lors des événements du musée

Une partie des heures de travail sera réalisée sur des heures de gardiennage du musée.

### **Profil**

- Formation d'employé-e de commerce ou équivalente
- Expérience dans l'administration et la comptabilité
- Maîtrise des outils informatiques et du programme de comptabilité Winbiz
- De langue maternelle française ou allemande ; bonnes connaissances de l'autre langue
- Rigueur et précision dans le travail, sens de l'organisation et des priorités
- Compétences relationnelles, aisance dans les contacts humains et envie de travailler en équipe
- Flexibilité dans les horaires de travail et la répartition du pourcentage
- Intérêt pour le monde muséal, culturel ou vitivinicole un atout

Entrée en fonction : de suite ou à convenir

Veuillez envoyer votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV avec photo, copies des diplômes et titres, copies des certificats de travail) jusqu'au **15 mars 2026** par e-mail à : [emploi@museeduvin-valais.ch](mailto:emploi@museeduvin-valais.ch).

Des renseignements peuvent être pris auprès de Delphine Niederberger, directrice, à la même adresse ou par téléphone (027 456 35 25).