

	DESCRIPTION DE FONCTION	Référence : PAU Date : 2.06.2018 Page : 1 de 2
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	------------------------------------------------------------

DÉSIGNATION DU POSTE : **Directeur**

SECTEUR D'ACTIVITÉ : Tôle Villars-Gryon-Diablerets
avec bureaux de la société à Villars

TITULAIRE :

Le directeur est subordonné au Conseil d'Administration (ci-dessous CA) de TVGD. Il reçoit ses instructions directement du président du CA et répond devant lui et devant le CA de la bonne et fidèle exécution de ses tâches. La délégation exhaustive de ses compétences est fixée par le règlement d'organisation.

1. MISSION

Le directeur veille à la bonne marche de la société et entreprend toutes les démarches susceptibles de la développer de manière

- o à assurer sa pérennité dans les secteurs Villars-Gryon-Diablerets, tant en hiver qu'en été
- o à répondre aux attentes des actionnaires, des clients, des touristes de la région et des autres parties prenantes , tant sur le plan économique que sur le plan de leur satisfaction.

2. ATTRIBUTIONS ET COMPETENCES DU DIRECTEUR

AU NIVEAU GENERAL

- Dirige et gère les affaires de la société
- Gère personnellement les domaines finances, ressources humaines, communication et marketing&vente
- S'assure de la satisfaction de la clientèle pendant et après son séjour sur notre domaine
- Assure le bon développement de la société
- Est chargé de mettre en œuvre les décisions du CA, d'exécuter les actions et opérations et de réaliser les objectifs fixés dans la stratégie, dans le cadre des budgets validés par le CA
- Met en place le système de contrôle interne et organise la "Gestion des risques" selon un processus permettant d'identifier, d'évaluer et de gérer les risques en y apportant les mesures correctives nécessaires.

AU NIVEAU FINANCIER

- Etablit les comptes et le rapport de gestion à l'intention du CA ainsi que le programme de financement annuel et moyen terme
- Négocie et conclut les contrats portant sur tout investissement ou charge extraordinaire hors budget jusqu'à concurrence d'un montant de CHF 50'000.- et souscrit toutes les polices d'assurance.
- Gère la trésorerie et le suivi financier mensuel

	DESCRIPTION DE FONCTION	Référence : PAU Date : 2.06.2018 Page : 2 de 2
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	------------------------------------------------------------

AU NIVEAU DU PERSONNEL

- Etablit la politique générale des ressources humaines (formation, répartition du travail, politique salariale, élaboration des horaires, établissement des cahiers des charges, etc)
- Veille à sa mise en oeuvre, en particulier pour le respect des normes légales.
- Engage, conduit le personnel en assurant sa formation et promotion ou s'en sépare.

AU NIVEAU DE LA COMMUNICATION ET DU MARKETING

- Représente la société auprès des médias, de la coopérative Magicpass, des partenaires, des offices du tourisme, des collectivités publiques etc. Informe le président pour les sujets importants nécessitant le soutien voir l'intervention du président
- Assure au travers d'un plan marketing le développement et la promotion des services de la société

3. FORMATION ET COMPETENCES REQUISES

1. Formation technique et/ou commerciale en lien étroit avec le domaine des remontées mécaniques et du tourisme
2. Expérience de leadership de quelques années minimum permettant d'assurer le développement stratégique de la société, une saine gestion et une conduite dynamique du personnel (fixe et temporaire)
3. Solide expérience marketing&vente, technique, financière, si possible dans les domaines des remontées mécaniques et de la restauration en montagne
4. Connaissances dans la planification et la construction d'installations de remontées mécaniques
5. Si possible connaissance élargie des aspects légaux (cantonaux et fédéraux) propres au domaine d'activité
6. Connaissance du tissu économique romand propre au domaine d'activité des remontées mécaniques, du tourisme et de la restauration en montagne. Ouverture au dialogue avec les autorités locales, touristiques, hôtelières, écoles de ski et partenaires romands des remontées mécaniques
7. Esprit d'initiative, très bon négociateur et communicateur, forte capacité de synthèse.
8. Très bonnes connaissances linguistiques en français, allemand et anglais
9. Maîtrise des outils informatiques de bureautique (Office)