

Responsable Information & Animations

Type de contrat :	Durée indéterminée
Taux d'activité :	80 - 100%
Rattaché à :	Directeur de Nendaz Tourisme

Ta mission

Tu organises, gères, supervises et développes les activités des secteurs Accueil & Information et Animations & Événements. Tu agis en tant que membre actif.ve de l'équipe et encadres les collaborateurs grâce à une gestion structurée des activités et des processus. Tu assumes un rôle de leader en accompagnant les évolutions, en fédérant les collaborateurs et en donnant du sens à l'action collective. Tu joues un rôle actif dans la concrétisation des orientations stratégiques et contribues à leur déploiement au sein de ton secteur.

Ton profil

- Tu es titulaire d'une formation supérieure (bachelor, diplôme fédéral, école supérieure) ou jugée équivalente.
- Tu disposes d'une solide expérience professionnelle et de compétences managériales reconnues : tu sais organiser, encadrer et faire évoluer une équipe.
- Tu as la capacité de fédérer les collaborateurs autour d'objectifs communs et d'influencer positivement ton environnement.
- Pragmatique, dynamique et orienté.e résultats, tu sais décider avec rapidité et discernement, gérer la pression et établir des priorités claires.
- Tu maîtrises parfaitement le français oral et écrit et possèdes de très bonnes connaissances en allemand et en anglais.
- Tu es reconnu.e pour ton entregent, ta diplomatie et ton aisance relationnelle dans la communication, tant en interne qu'en représentation publique.
- Tu fais preuve de flexibilité et de disponibilité, en pleine conscience que ce poste exige un engagement très régulier les week-ends et les jours fériés.
- Une bonne connaissance de Nendaz et du Valais ainsi qu'une compréhension des enjeux du tourisme de montagne sont de précieux atouts dans cette fonction.

Le poste

Management & Leadership

- Tu encadres, animes et fédères une équipe de 7 personnes (collaborateurs, stagiaires, apprentis) dans un esprit de collaboration, d'exemplarité, de solidarité et d'efficacité.
- Tu planifies les horaires, répartis les tâches et ajustes les ressources selon les flux touristiques, les compétences disponibles et les priorités du service (Information & Animations).
- Tu assures le suivi rigoureux de ton équipe : fixation des objectifs, respect des échéances, traitement des dossiers prioritaires et animation régulière de séances de coordination.
- Tu organises, pilotes et supervises le fonctionnement quotidien du bureau d'information en garantissant la qualité de l'accueil, la fluidité des opérations et une présence active au guichet.
- Tu maîtrises les enjeux liés à l'événementiel et accompagnes ton équipe dans la mise en œuvre de la stratégie définie.
- Tu assures une vision d'ensemble des missions du secteur Information & Animations et veilles à leur alignement avec la stratégie de Nendaz Tourisme.

Accueil & Information

- Tu traites les demandes des visiteurs et partenaires avec professionnalisme et prévenance, en personne, par téléphone ou en ligne.
- Tu gères les réclamations de manière proactive et constructive et assures la transmission des retours clients aux services concernés.
- Tu optimises les supports d'information (brochures papier et outils numériques) et contribues à l'évolution de la stratégie d'information touristique.
- Tu promeus activement les prestations, services et produits de la région.

Animations & Evénements

- Tu coordonnes, développes et assures la mise en œuvre et le bon déroulement du programme annuel d'animations, en lien étroit avec tes collègues et les partenaires locaux.
- Tu organises ou coorganises certaines manifestations ou événements en prenant en charge l'ensemble des aspects opérationnels, logistiques, humains, budgétaires et administratifs.
- Tu analyses les attentes de nos publics cibles, restes à l'écoute des tendances et proposes des concepts originaux, durables et adaptés à l'identité de la destination.
- Tu suis les statistiques de fréquentation, analyses les résultats et formules des pistes d'amélioration continue.
- Tu participes aux événements phares de la destination et restes disponible pour répondre aux besoins logistiques et opérationnels liés à leur bon déroulement.

En général

- Tu travailles en lien étroit avec la direction en assurant un reporting structuré, une transmission régulière des informations clés et une mise en œuvre cohérente des priorités stratégiques.
- Tu gères les budgets des secteurs Accueil & Information et Animations & Evénements, avec rigueur et souci d'une utilisation efficiente des ressources.
- Tu contribues activement à la vie de l'entreprise, dans un esprit de collaboration intersectorielle et d'amélioration continue.
- Tu proposes et formalises des pistes d'optimisation qui concernent les processus internes, les outils de travail ou l'expérience client.
- Tu entretiens des relations de confiance avec les acteurs locaux en renforçant les liens entre Nendaz Tourisme et ses partenaires institutionnels, économiques et associatifs.
- Tu soutiens les autres secteurs de l'entreprise selon les priorités ou les besoins ponctuels.
- Tu représentes Nendaz Tourisme auprès des partenaires externes, lors de rencontres officielles ou dans le cadre de projets collaboratifs.

Nous t'offrons

- Un cadre de travail dynamique, varié et motivant et une opportunité de contribuer activement au développement d'une destination alpine emblématique, dans un cadre naturel exceptionnel et avec un impact direct sur l'expérience des visiteurs.
- Un poste à responsabilités, stimulant et polyvalent, qui mêle encadrement d'équipe, coordination d'animations ou de manifestations, travail de terrain et réflexion stratégique.
- Une culture d'entreprise ouverte et collaborative qui encourage l'autonomie, l'initiative, l'innovation et le développement professionnel.
- Des conditions d'emploi attractives incluant notamment un budget annuel de formation, 5 semaines de vacances, un jour de congé pour ton anniversaire et une participation de 75% aux frais de ton abonnement annuel 4 Vallées.

Disponibilité : de suite ou à convenir

Si tu te reconnais dans ce profil et que tu souhaites relever ce challenge, nous nous réjouissons de recevoir ton dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV et certificats) d'ici au **mardi 17 juin 2025**, par e-mail à jobs@nendaz.ch avec la référence *Responsable Information & Animations*. Notre directeur, Baptiste Constantin, se tient volontiers à ta disposition pour tout renseignement complémentaire au 027 289 55 87.