

Descriptif de fonction du directeur / de la directrice

Cahier des charges / Descriptif de poste

Abréviations : comité ou coopérative *Les Guides de Verbier* = comité ou coopérative

Désignation du poste	Directeur, Directrice.
Degré d'occupation	80%, mais 100% l'hiver et 60% l'été.
Responsabilités	Le/la directeur/trice gère la coopérative et assure son développement économique. Il/elle est garant/e de sa visibilité et de son bon positionnement promotionnel tant au niveau local, national qu'international.
Suppléance	Le président du comité.
Autorité supérieure / Autorité d'engagement	Le comité.
Personnel subordonné	En fonction du développement des affaires, les prestataires externes sur la vente des produits de la coopérative.
Dispositions générales	Le/la directeur/trice est un poste de cadre. Il/elle est l'interlocuteur/trice privilégié/e du président et du comité. Il/elle doit tout son temps contractuel à ses fonctions.

But et objet

Le présent descriptif de poste définit les tâches et les compétences du directeur, de la directrice. Il sert de base à l'entretien d'évaluation avec l'autorité d'engagement.

Tâches et compétences

1. Direction opérationnelle	
Responsabilités	<p>Le/la directeur/trice, en collaboration avec le comité, détermine et met en place la stratégie commerciale de la coopérative en fonction des objectifs de rentabilité économique escomptés.</p> <p>Il/elle planifie et développe un type de vente (également en e-commerce) pour les activités commerciales.</p> <p>Il/elle met en place des stratégies de développement des structures d'applications pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil et service à la clientèle • Développement d'un réseau « partenaires locaux » • Développement des activités et vente des produits • Communication et commercialisation digitale / Site web • Administration globale, comptabilité • Secrétariat du Club des Combins

Principes directeurs	Le/la directeur/trice respecte les principes directeurs (statuts et règlements internes) de la coopérative. À cet effet, en étroite collaboration avec le comité, il/elle définit les objectifs à atteindre dans le cadre de la rentabilité des produits de la coopérative et en vérifie la réalisation.
Conventions	Le/la directeur/trice applique des conventions et des règles sur la commercialisation des produits en lien avec la réalité locale.
2. Développement et contrôle de la qualité	
Stratégie de développement	<p>Le/la directeur/trice initie des activités devant augmenter le chiffre d'affaires de la coopérative.</p> <p>Il/elle met en place des stratégies marketing par rapport aux activités des structures d'applications de manière objective et en répondant aux attentes du marché.</p>
Gestion de la qualité	<p>Le/la directeur/trice est chargé/e de la gestion de qualité des prestations de la coopérative et de ses structures d'applications.</p> <p>Il/elle fixe des objectifs et des mesures à cet égard avec le comité.</p> <p>Il/elle surveille leur mise en œuvre et engage les mesures d'accompagnement nécessaires.</p>
Coordination	<p>Le/la directeur/trice</p> <ul style="list-style-type: none"> • définit la stratégie commerciale de la coopérative et établit les plans d'actions annuels (marchés à investir, promotion des produits, ...). • administre les budgets spécifiques validés par le comité et l'assemblée générale. • s'occupe du suivi des clients de la structure et étudie le potentiel des futurs clients/prospects. • veille à l'augmentation du nombre des clients et s'assure que l'image de la coopérative soit au niveau requis auprès de sa clientèle (les besoins des clients sont pleinement satisfaits). • assure la visibilité de la structure d'application sur le marché et auprès de sa clientèle, à travers l'organisation de campagnes de promotion des produits et services de la coopérative. • anime le site internet et les pages de la coopérative sur les réseaux sociaux avec une communication régulière orientée sur la promotion des services et produits • effectue la veille concurrentielle des produits (marché, prix, nouvelles tendances, ...) • maintient une position concurrentielle avantageuse à travers des politiques de différenciation des prestations et produits. En étroite collaboration avec le comité, propose la stratégie commerciale annuelle sur les zones géographiques : régionale, nationale et internationale. • dirige l'activité des services spécifiques : ventes et marketing • conçoit et prend part, avec l'expertise technique préalable du comité, à l'élaboration de campagnes promotionnelles ou lors du lancement de nouveaux produits. • gère l'activité commerciale e-commerce de la coopérative (par exemple la plateforme de vente de services et produits en ligne) et représente la structure lors de salons, expositions, foires ...

3. Organisation et administration	
Administration	<p>Le/la directeur/trice accomplit les tâches administratives qui lui incombent (administration de la coopérative, communication des produits, statistiques, offres promotionnelles, etc.) conformément aux missions préalablement validées avec le comité.</p>
Organisation	<p>Le/la directeur/trice organise et coordonne les activités administratives et commerciales de la coopérative.</p> <p>Il/elle organise et coordonne la mise en œuvre de la politique commerciale de la coopérative et la mise en place de nouveaux points de vente éventuels.</p> <p>Il/elle participe à la création de nouveaux produits.</p> <p>Il/elle initie des stratégies de relance de ces nouveaux produits par la mise en place de campagnes adéquates de commercialisation.</p> <p>Il/elle pourvoit à assurer les ressources adéquates des besoins pour les produits (ex : disponibilités des guides de montagnes, ...)</p>
Finances	<p>Le/la directeur/trice participe à l'établissement d'un budget annuel global et d'un budget spécifique pour les activités commerciales et s'assure qu'ils sont respectés.</p> <p>Il/elle se charge du contrôle des dépenses.</p> <p>Il/elle se charge d'éditer les factures, exécuter les paiements e-banking, saisir les écritures comptables et/ou du suivi de ces opérations.</p>
Dossiers	<p>Le/la directeur/trice est responsable de l'archivage conforme des documents relatifs à l'administration, la correspondance, aux communications et commercialisations.</p> <p>Il/elle élabore les supports de communications et assure leur animation (internet).</p>
4. Travail d'information et de relations publiques	
Information et Communication	<p>Le/la directeur/trice met en application le concept de communication de la coopérative.</p> <p>Il/elle est responsable de l'information et de la communication internes et externes.</p> <p>Il/elle veille à la transmission des informations aux organes responsables de la coopérative.</p>
Relations publiques	<p>Il/elle représente la coopérative en qualité de relation publique.</p>

Profils et compétences

Formation de base	Formation commerciale et marketing.
Formation complémentaire	Stratégie/communication digitale.
Formation continue	Commercialisation, conception, réalisation et vente de produits et services liés au tourisme.
Sports de montagne	Pratique amateur de l'alpinisme, du ski de randonnée et hors-piste, de l'escalade, de la randonnée, du VTT, ...
Compétences spécifiques	Très bonne expression écrite et orale.
Langues	Français parfait : lire, écrire et parler ; C1 Autonome Anglais : lire, écrire et parler ; minimum B2 Autonome Bonnes connaissances d'autres langues étrangères est un atout.
Compétences sociales	Attitude ouverte et capacité à travailler en équipe, résistance au stress, autonomie professionnelle, capacité à communiquer, excellentes compétences relationnelles pour être en mesure de comprendre les besoins et demandes des clients et partenaires.
Autres compétences	Bonnes connaissances des outils Microsoft Office, actualisation de contenu sur internet et site web.
Expérience professionnelle	Expérience avérée (au moins 10 ans) dans le domaine commercial, de la communication et de la vente. Expérience de management est un plus.
Champ de responsabilités	Étendu.
Responsabilité en matière de planification	Importante.
Degré d'autonomie	Très élevé.
Aptitude à l'emploi	Sens du service très élevé, bonnes capacités de communication et de négociation, bonne connaissance du marché, connaissance des stratégies de marketing et de la politique commerciale, sens de la rigueur et esprit orienté vers les résultats, respecter les horaires convenus, être flexible (travail parfois en soirée et le weekend), s'intégrer dans l'environnement de travail, adhérer aux objectifs de la structure, faire preuve de rigueur, de méthode et d'organisation, avoir un sens développé des responsabilités, avoir une bonne présentation, faire preuve de diplomatie et de discrétion.
Entrée en fonction	le 1 ^{er} octobre 2023 ou à convenir.
Réaliser par	La coopérative Les Guides de Verbier, fait à Verbier, août 2023.