

**FICHE DE POSTE  
DIRECTEUR / DIRECTRICE  
DE L'OFFICE DE TOURISME DES MONTS DE GENEVE**

**Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial  
Office de Tourisme classé Catégorie 1  
Labellisé Qualité Tourisme**

**Intitulé du poste :** Directeur/Directrice d'Office de tourisme en EPIC

**Rattachement hiérarchique (service) :** Présidente et vices présidents

**Rattachement fonctionnel :** Présidente et vices présidents

**Lieu d'affectation :** Office de Tourisme

**Date de mise à jour :** 20 Mai 2020

**Missions générales :**

Préparer et mettre en œuvre les décisions des Elus et des Professionnels réunis dans le Comité de Direction, dans le cadre de la politique touristique du territoire et de son déploiement, avec comme finalité la performance de l'économie touristique.

-Piloter la structure dans le cadre des orientations du Comité de Direction et des missions confiées par les collectivités de tutelle.

**Les missions principales :**

- Management général,
- Relations avec les collectivités de tutelle, en particulier avec les élus des EPCI membres du Comité de Direction et avec les techniciens référents des EPCI
- Relations avec les professionnels du tourisme du territoire et leurs représentants au Comité de Direction,
- Elaboration, impulsion et application de la stratégie touristique de la structure,
- Gestion du personnel,
- Gestion du budget dans le respect des normes et règlements propres aux Etablissements Publics Industriels et Commerciaux (EPIC), conformément aux délibérations du Comité de Direction,
- Supervision des services : Accueil-Information, Promotion, Communication, Animation, Commercial, Comptabilité, RH, et gestion des équipements éventuels.

**Les activités**

**A. Administration générale :**

- Préparer des délibérations du Comité de Direction,
- Coordonner et animer les Comités de Direction et Bureaux (délibérations, relevés de conclusions),

- Organiser et suivre les appels d'offres selon les règles du code des marchés publics,
- Suivre les tableaux de bord de l'équipe et la conformité juridique et sociale des contrats de travail et de leur application,
- S'assurer de la conformité de l'EPIC en matière d'hygiène et de sécurité, de réglementation sociale,
- Garantir la conformité de la structure avec l'ensemble des dispositions légales et réglementations propres aux organismes de tourisme,
- Veiller particulièrement au respect de la législation en matière de R.G.P.D.
- Réaliser et suivre les comptes de résultats et les budgets,
- Etablir un rapport d'activité annuel,

### **B. Pilotage stratégique de l'Office de tourisme**

- Motiver l'équipe et la faire progresser en pratiquant un management participatif, en initiant des réunions de concertation, d'échanges, et de formations internes ou externes,
- Veiller à ce que l'équipe ait une vision claire des objectifs à atteindre, dans le respect des plans d'actions soumis annuellement à la Gouvernance,
- Coordonner les procédures de travail sur les services en particulier la Marque Qualité Tourisme,
- Impulser et animer les réunions hebdomadaires avec la Gouvernance. Lui soumettre tout projet de nature impacter et remettre en cause les orientations prises par le Comité de Direction sur les plans budgétaires, marketing et commercial,
- Gérer l'adaptation des outils de l'Office (site internet, outils de communication, bureautique...),
- Gérer et piloter la stratégie marketing et commerciale.

### **C. Volet partenarial**

- Représenter le territoire touristique, en concertation avec la Présidence, les Vice-Présidents, et les deux EPCI de tutelle,
- Initier, organiser, et animer des réunions de partenaires, institutionnels et privés,
- Participer activement aux conseils communautaires, bureaux, conseils syndicaux, comités de pilotages, assemblées générales et conseils d'administration de l'ensemble des partenaires,
- Assurer la veille et l'observation touristique.

<b>Qualités personnelles attendues</b>
--

- Ouverture à l'international,
- Leadership auprès du secteur professionnel,
- Esprit de développement commercial et sens de l'anticipation,
- Capacité de négociation,
- Capacité d'organisation,
- « Esprit fédérateur »,
- Sens des responsabilités,

- Qualités relationnelles auprès des collaborateurs,
- Dans ses relations internes comme externes, pratique l'écoute active, fait preuve de pondération et d'honnêteté intellectuelle,
- Rigueur dans la gestion budgétaire, et compréhension des exigences de la comptabilité publique.

### **Exigences spécifiques du poste**

- Amplitude horaire variable et astreinte en dehors des périodes de congé,
- Disponibilité importante,
- Mobilité ou/et déplacements fréquents.

### **Habilitations spécifiques et délégations de pouvoir :**

- Le Directeur est le représentant légal de l'EPIC : à ce titre il est l'employeur des salariés conformément au tableau des emplois et avec l'agrément de la Présidence,
- Il est l'ordonnateur des dépenses et des recettes en responsabilité vis-à-vis du Trésor Public,
- Il est responsable de la sécurité des personnes et des biens.

### **Profil**

- Niveau d'études : Licence / Master 2 – Marketing / Management en Tourisme
- Expérience réussie en tant que Directeur/Directrice d'un Office de Tourisme de même nature. (L'expérience de gestion d'un E.P.I.C. est un plus).
- Langues étrangères : Anglais (B1 à C2) – La pratique d'une langue supplémentaire est un plus.

### **Conditions**

- Poste à pourvoir en septembre 2020,
- Contrat de 3 ans renouvelable,
- Conditions et avantages conformes aux statut et échelon liés à la fonction de Direction d'un Office de Tourisme, Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial.
- Office de Tourisme de catégorie 1, labélisé Qualité Tourisme

### **Postuler**

- Adresser par courriel votre dossier de candidature (CV et lettre manuscrite) à Monsieur Le Président de l'OT MDG.
- Adresse : [developpement@montsdegeneve.com](mailto:developpement@montsdegeneve.com)
- Suivi de votre dossier assuré par : Jean-Marie Laurent – Chargé de Missions Pilotage et Gestion – P : 33(0)6.84.77.50.12.