



Le Groupe Téléverbier SA offre à ses clients (1 million de journées skieurs/an) l'un des plus vastes domaines skiables de Suisse avec ses 38 installations et ses pistes à 3300m. d'altitude. En pleine saison, il occupe près de 500 collaborateurs.

Téléverbier recherche pour son département « Finances et Gestion » :

### **un(e) Directeur(-trice) financier et administratif**

#### **Votre mission :**

- Soutenir le directeur général dans le domaine financier et sur le plan juridique ;
- Assurer le contrôle de gestion et participer à l'optimisation des processus d'organisation ;
- Fournir les KPIs demandés par la Direction Générale ;
- Etablir les budgets et plans financiers à moyen et long terme ;
- Organiser et conduire les services comptables (12 collaborateurs) ;
- Assumer l'établissement des clôtures comptables d'une société cotée à la Bourse de Paris, selon les normes IAS/IFRS, ainsi que la publication des comptes statutaires et fiscaux en conformité avec les législations suisses et françaises ;
- Maintenir et développer l'outil informatique de gestion financière (Sage X3) ;
- Assumer les relations avec les organismes bancaires, les assurances et les services publics.

#### **Nos exigences :**

- Formation supérieure dans le domaine économique et financier ;
- Connaissance des techniques de consolidation comptable ;
- Parfaite connaissance des normes IFRS ;
- Expériences en comptabilité financière et analytique d'au moins 5 ans ;
- Aptitude à conduire et à motiver des collaborateurs ;
- Bon communicateur et excellentes capacités à gérer le changement ;
- Goût pour l'analyse et la synthèse, esprit d'entreprise développé ;
- Personnalité cordiale, positive et disponible ;
- Tempérament énergique, réactif, proactif et engagé ;
- Très bonnes connaissances et maîtrise des outils informatiques usuels.

#### **Nous offrons :**

- Un challenge au sein d'une société saine et rentable ;
- Un cadre de travail agréable au sein d'une équipe soudée, motivée et dynamique ;
- Une rémunération et des conditions sociales d'une entreprise leader sur son marché ;
- Des possibilités d'évolution en termes de formation et de carrière professionnelle.

**Lieu de travail :** Verbier  
**Entrée en service :** à convenir

Si ce poste vous intéresse et que vous correspondez à son profil, nous nous réjouissons de recevoir votre dossier complet **d'ici au 16 avril 2018** à l'adresse suivante :

Téléverbier SA, Direction des ressources humaines, Case postale 419, 1936 Verbier ou à [c.tinguely@televerbier.ch](mailto:c.tinguely@televerbier.ch)