Cahier des charges
Customer Portfolio Manager

1. Données personnelles du titulaire

Nom		**Prénom**	
Date naissance		**Origine**	
No carte d'identité		**No AVS**	
Permis de conduire		**Domicile**	

2. Données sur la fonction

Titre	Customer Portfolio Manager	**Supérieur(s) hiérarchique(s) direct(s)**	Directeur Approvisionnement
Remplaçant			
Taux d'occupation	100 %	**Subordonné(s) direct(s)**	--
Liens fonctionnels internes	Toutes les divisions et départements d'ALTIS		
Liens fonctionnels externes	Axpo Solutions AG, INERA SA / NETELEC, Groupe-Bilan Valais, SWISSGRID / PRONOVO, diverses contreparties du marché de l'électricité, communes partenaires par leurs EAE, clients et contacts commerciaux		
Auteur du CdC	BOSSONNET Julien	**Version**	1.1
Date	16.07.2019	**Mise à jour**	09.10.2019

3. Exigences requises

Formation de base exigée	Haute école : par ex. Bachelor HES en économie & Services ou ingénierie (ou formation jugée équivalente) Connaissance linguistique : allemand Connaissances en programmation informatique Permis de conduire catégorie B
Formation complémentaire souhaitée	
Contraintes liées à la fonction	Assurer un service de piquet

4. Compétences

Professionnelles
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Excellente maîtrise de la langue française
- Méthode dans le suivi des dossiers
- Négociation
- Esprit de décision

Techniques
- Intérêt pour le traitement de données informatiques
- Maîtrise des exigences normatives
- Maîtrise des outils MS Office
- Maîtrise des règlements et directives liés à ses activités

Sociales
- Sens du service public
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe
- Grande capacité d'écoute
- Gestion du stress

5. Nomination

Par la Direction générale.

6. Dispositions générales
- Le/a Customer Portfolio Manager est soumise aux respects des bases légales en vigueur (règlements et arrêtés de rang supérieur).
- Le nombre d'heures effectives de travail lié à ce poste correspond à un horaire de 42 h/sem. (à 100 %) ; les heures supplémentaires sont compensées selon le Statut du personnel.
- Le présent cahier des charges entre en vigueur dès son approbation par l'autorité de nomination et la signature par l'intéressée.
- Des modifications peuvent être apportées au présent cahier des charges en fonction de l'évolution des circonstances, l'intéressée entendue.

7. Rôles principaux

Gestion et commercialisation	Gestion court terme des programmes énergétiques Commercialisation et gestion du portefeuille clients Gestion du portefeuille de certificats et marquage de la fourniture Décomptes et reportings Prévision de production et de vente à moyen et long terme Modélisation et configuration EDM Approvisionnement structuré moyen et long terme

8. Tâches et responsabilités

Générales

- Gestion court terme (en alternance)
  - Assurer la gestion court terme des portefeuilles sous gestion (prévisions de consommation et de production, valorisation des flexibilités de la production, détermination des ordres spots et nomination des programmes, …)
  - Respecter les conditions générales d'interventions définies par les directives et règlement internes au service de piquet
  - Dans le cadre des missions du pôle de compétences « Gestion des programmes énergétiques et accès au marché » de NETELEC, assurer la gestion des ordres spots et des programmes d'échanges pour le compte d'INERA SA et de NETELEC
  - Effectuer le service de piquet
- Gestion du portefeuille de certificats et marquage
  - Valoriser le portefeuille de certificats renouvelables des portefeuilles sous gestion
  - Couvrir les besoins en certificats renouvelables (en quantité et qualité) selon la stratégie commerciale de SOGESA et des Partenaires d'INERA SA
  - Transferts de données et publications des mix énergétiques sur la plateforme SWISSGRID
  - Tenue et suivi d'une comptabilité des certificats (au sens de LEne)
- Commercialisation et gestion du portefeuille clients-contrats
  - Participer à la stratégie de vente d'énergie, contact avec la clientèle
  - Etablir les cotations pour les clients « marché » de SOGESA et des partenaires d'INERA SA
  - Gérer l'attribution des couvertures aux clients-contrats en collaboration avec l'Energy portefolio manager
  - Maintenir et élargir le pool de clients
  - Développer de nouveaux types de relations contractuelles, proposition de contrats
  - Assurer le suivi commercial des clients sous contrats
  - Garantir le lien avec le service de facturation
  - Gérer et développer les outils de communication commerciale (supports de vente, site internet, etc.)
  - Elaborer et participer aux supports d'informations destinées au public
- Tableau de bord et statistiques
  - Modéliser et configurer l'outil EDM
  - Mettre à jour et suivi des tableaux de bord définis dans le manuel de gestion des risques
  - Gérer des données de productions photovoltaïques
  - Tenir l'état de la clientèle
  - Traiter des données statistiques nécessaires aux acteurs de la branche (ELCOM, OFEN, AES, Etat, etc.)
  - Elaborer les statistiques nécessaires aux sociétés d'ALTIS Groupe SA et d'INERA SA
  - Effectuer la consolidation annuelle et la préparation des données techniques pour le rapport de gestion et l'assemblée générale
- Prévisions de vente et d'approvisionnement à moyen et long terme
  - Etablir en cohérence avec les stratégies commerciales et de couverture les prévisions de vente et d'approvisionnement des portefeuilles sous gestion
  - Tenir à jour le module de gestion de portefeuilles de l'EDM

- Approvisionnement structuré (en appui)
  - En collaboration avec l'équipe, proposer des tactiques de couverture compatibles avec la stratégie de couverture décidée par le CGR et le Conseil d'administration ainsi que par les différents partenaires d'INERA SA
  - Mettre en application les tactiques validées en fonction de l'évolution du marché de l'électricité (prix, échéance, liquidités, …) via un prestataire d'accès aux marchés moyen et long termes (EEX, …) ou via l'organisation d'appels d'offres
- Respect des limites de risques / Reporting (en appui)
  - Editer, analyser et diffuser les reportings de suivi des portefeuilles sous gestion (positions ouvertes, évaluation des risques)
  - Suivre quotidiennement l'évolution des risques des portefeuilles sous gestion via le module de gestion des risques PFM de l'EDM
  - Fermer les positions ouvertes adéquates lorsque les limites de risques sont proches d'être atteintes (selon les processus en vigueur)

Santé et sécurité au travail

- Annoncer immédiatement, si nécessaire, toute non-conformité, même mineure (incidents, accident, etc.)
- Doit prêter une attention particulière dans l'utilisation des outils IT attribués personnellement et du Groupe
- En cas de crise et/ou d'urgence, intervenir ponctuellement et sur demande comme consultant technique

Comportement

- En cas de situation extraordinaire, faire preuve d'une grande disponibilité (travail de nuit / week-end / horaires irréguliers)
- S'identifier à son employeur, son cahier des charges, la culture d'entreprise
- Dans toute situation, faire preuve de respect de lui/d'elle-même, des personnes (clients, collègues, hiérarchie, partenaires, fournisseurs), du matériel, des EPI (équipements de protection individuels), des directives et des chartes
- En fonction des situations, faire preuve de discrétion dans la diffusion des informations

Tâches et responsabilités annexes

- Travailler au développement de produits et services pour le Groupe dans le cadre des activités de la division Approvisionnement
- Etablir et/ou valider les décomptes énergétiques et financiers :
  - Etablir et valider les décomptes liés à l'approvisionnement (production et contrats) de moyen et de long terme
  - Etablir et valider les décomptes liés à l'approvisionnement de court terme (Swissix et ajustement), pour le compte de SOGESA, d'INERA SA et de NETELEC dans le cadre du pôle de compétences « Gestion administrative et financière de NETELEC »
  - Etablir les décomptes en relation avec la production et les certificats renouvelables (FFS, RPC, marché, …), assurer le suivi de la plateforme SWISSGRID
  - Etablir les décomptes de consommation et de production des communes partenaires et élaborer les données de facturation aux communes
- Tenir à jour ses connaissances des divers contrats de SOGESA
- Participer à divers projets à la demande de la Direction
- Proposer des améliorations
- Effectuer ponctuellement d'autres tâches en lien avec les activités de la division Approvisionnement

En collaboration avec l'ensemble des signataires, le présent cahier charges peut être modifié.

LE CHÂBLE, LE _____

LE/A TITULAIRE

PRÉNOM NOM

LE CHÂBLE, LE _____

ALTIS Groupe SA

JOËL DI NATALE

DIRECTEUR GÉNÉRAL

JULIEN BOSSONNET

RESPONSABLE RH

VA A : LES SIGNATAIRES (1) – RESSOURCES HUMAINES (1)