

**Profils et tâches Comité exécutif (état: septembre 2021)**

Désignation	Membre du Comité exécutif (CE) et Président·e et vice-président·e CE
Nombre de jours de travail	Membres CE: 20 – 30 jours/an Vice-président·e: env. 40 jours/an Président·e: env. 100 jours/an
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la direction stratégique de l'association nationale, conformément aux statuts (ch. 10.4) et au règlement d'organisation (art. II, chiffre 4)</li> <li>- Faire le lien et cultiver les contacts avec les associations régionales de HS assignées</li> <li>- Le/la président·e et les vice-président·e·s travaillent de concert avec le département de la communication et du marketing pour assurer les relations avec les médias et le travail de RP. En accord avec le département précité, les membres du CE renseignent sur les dossiers ou événements de portée cantonale ou régionale.</li> <li>- Diriger ou siéger au sein des commissions spécialisées (ARK, CFP, GERN) et les comités de l'association (finances et audit, planification et promotion au niveau stratégique).</li> <li>- Siéger dans des organes stratégiques d'associations faitières à caractère politique et de portée nationale (economiesuisse, Union patronale suisse, Union suisse des arts et métiers, Fédération suisse du tourisme)</li> <li>- Représenter et conduire la délégation de négociations dans le cadre du partenariat social de la CCNT</li> <li>- Siéger dans les conseils d'administration et de fondation des partenaires stratégiques de l'association, notamment les CA d'HOTELA, de l'École hôtelière de Thoune, du Groupe EHL, de l'École hôtelière de Lausanne, et de Hotel &amp; Gastro formation</li> <li>- Siéger dans les conseils d'administration de partenaires stratégiques qualifiés (Suisse Tourisme ST, Switzerland Travel Center STC, Société suisse de Crédit hôtelier SCH).</li> </ul> <p>Tâches spécifiques du/de la président·e selon le règlement d'organisation (art. III, chiffre 13):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présider les réunions et les conférences, en particulier l'assemblée des délégués, le Conseil consultatif, le Comité exécutif et les autres organes de l'association, en organiser l'agenda et en planifier le contenu</li> <li>- Représenter l'association en interne (auprès des membres) et vers l'extérieur auprès du monde politique et des médias et des mandats liés à la fonction exercés dans d'autres organisations</li> <li>- Cultiver les contacts avec la base de membres (associations régionales, sections, membres)</li> <li>- Assurer la gouvernance et garantir la séparation des pouvoirs (surveillance, gestion, exécutif)</li> <li>- Veiller à un bon équilibre entre pilotage, direction et contrôle, ainsi qu'avec le directeur/la directrice</li> <li>- Assurer la liaison entre direction stratégique et direction opérationnelle via une coordination soutenue avec le directeur ou la directrice, y compris dans l'exercice du contrôle hiérarchique</li> <li>- Siéger au «Comité planification et promotion des nominations au niveau stratégique»</li> <li>- Réaliser périodiquement des états des lieux et des contrôles de résultats avec les différents membres du CE et avec le directeur/la directrice</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Représenter HS au sein d'organisations internationales</li> </ul> <p>Tâches spécifiques du/de la vice-président·e selon le règlement d'organisation (art. III, chiffre 13):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exercer (éventuellement avec un/e deuxième vice-président·e) la fonction de remplaçant du/de la président·e et assumer à sa demande des tâches spécifiques</li> <li>- Siéger au sein du « Comité planification et promotion des nominations au niveau stratégique » ou au sein du « Comité Finances et audit »</li> <li>- Interlocuteur pour les membres du CE venant d'être élus</li> </ul>
Profils souhaités	<p><u>Affiliation à HotellerieSuisse</u></p> <p><u>Formation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation de niveau HES/ES en management hôtelier ou dans une autre branche</li> </ul> <p><u>Compétences spécialisées</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances et expérience dans le secteur de l'hébergement ou du tourisme ou formation spécialisée complémentaire</li> <li>- Compétences générales en gestion d'entreprise: finances, personnel, marketing et communication, TIC</li> <li>- Sensibilité politique</li> <li>- Manière de voir et de penser «national»</li> </ul> <p><u>Compétences de direction</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aptitudes de management</li> <li>- Approche analytique et stratégique</li> <li>- Expérience dans les relations avec divers groupes d'intérêt</li> <li>- Capacité à s'imposer en présence d'intérêts antagonistes</li> </ul> <p><u>Compétences méthodologiques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approche conceptuelle et analytique</li> <li>- Conception et action dans un esprit entrepreneurial</li> <li>- Approches et interventions orientées solutions</li> <li>- Esprit d'innovation</li> <li>- Sens de la négociation</li> </ul> <p><u>Compétences sociales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fonction de modèle en tant qu'entrepreneur et de personnalité représentant les «établissements innovants et attachés aux principes du développement durable»</li> <li>- Aptitude à placer les intérêts de l'association au-dessus des intérêts de son propre établissement</li> <li>- Esprit d'équipe et capacité de consensus</li> <li>- Ouverture d'esprit et qualités de rassembleur. Capacité à écouter les requêtes (des membres), à les relayer vers l'intérieur et à communiquer une image positive vers l'extérieur</li> <li>- Objectivité et fiabilité</li> <li>- Capacité à trancher, y compris en cas d'incertitude, à assumer les conséquences de ses choix et à défendre des décisions collégiales vis-à-vis de tiers</li> <li>- Intéressé à développer ses connaissances et sa réflexion sur l'avenir de la branche et le management des organisations à but non lucratif (NPO)</li> <li>- Loyauté et intégrité</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Discrétion, capacité de garantir la confidentialité vers l'extérieur</li><li>- Bonne résistance à la charge de travail</li></ul> <p><u>Compétences linguistiques</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Parfaite maîtrise de l'allemand, du français ou de l'italien</li><li>- Connaissances passives du français ou de l'allemand ainsi que de l'anglais</li></ul>
Compétences, responsabilité	Selon le règlement d'organisation (art. II, chiffres 5 et 7)
Mandats, activités accessoires	Les membres du CE mandatés pour représenter HotellerieSuisse au sein de commissions, de conseils de fondation, de conseils d'administration, etc. sont tenus de restituer à HotellerieSuisse les honoraires qui leurs sont versés par les organisations respectives. (Règlement d'indemnisation du CE, chiffre 2.1). Le mandat de représentation prend fin lorsqu'ils/elles se retirent du Comité exécutif (statuts, chiffre 10.2 al. 2).