

Profilo dei requisiti e compiti della direzione dell'associazione; aggiornato a: marzo 2024

Denominazione	Membro della direzione dell'associazione (DA) nonché (Co-)Presidente e/o Vicepresidente DA
Numero di giorni lavorativi	Membro DA: ben 25 giorni l'anno Vicepresidente: ben 40 giorni l'anno Presidente: ben 140 giorni l'anno o co-presidenti: 80 - 90 giorno ciascuno
Compiti	<p>Compiti del Comitato esecutivo in quanto organo generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direzione strategica dell'associazione nazionale in conformità con gli statuti (cifra 22) e con il regolamento organizzativo (art. 2.2) - Trait d'union tra le associazioni regionali HS assegnate e cura dei contatti con le stesse; ciò comprende la partecipazione all'assemblea generale dell'associazione regionale e alle riunioni del comitato nonché cura dei contatti con il/la presidente dell'associazione regionale. Ulteriori mansioni possono essere concordate con il segretariato. - D'intesa con il reparto comunicazione e marketing, il/i (co-)presidente/i e il/i vicepresidente/i fungono da interlocutori per le pubbliche relazioni e l'interazione con i media. Sempre d'intesa con il reparto comunicazione e marketing, i membri DA forniscono informazioni su tematiche cantonali e regionali. - Direzione delle o partecipazione alle commissioni tecniche (CDL, CFP, IIR) e ai comitati (Finanze e Audit, Pianificazione e Sviluppo strategici del personale) dell'associazione. - Partecipazione a livello nazionale a organi strategici di associazioni politiche mantello (economiesuisse, Unione svizzera degli imprenditori, Unione svizzera delle arti e dei mestieri) - Rappresentanza e direzione della delegazione dei negoziati nel quadro del partenariato sociale CCNL - Partecipazione a consigli di amministrazione e di fondazione di partner strategici dell'associazione quali HOTELA, Scuola alberghiera superiore di Thun, gruppo EHL, fra cui l'Ecole hôtelière de Lausanne, Hotel & Gastro formation. - Partecipazione a consigli di amministrazione di partner di competenza strategici (Svizzera Turismo ST, Switzerland Travel Center STC, Società svizzera di credito alberghiero SCA). <p>Compiti specifici della/del/dei (co-)presidente/i in conformità con il regolamento organizzativo (art. 3a):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conduzione di sedute e conferenze, in particolare assemblea dei delegati, conferenza delle associazioni regionali, DA e altri organi dell'associazione, ivi compresa l'oculata pianificazione temporale e contenutistica - Rappresentanza dell'associazione verso l'interno (nei confronti delle socie e dei soci) e verso l'esterno mediante presenza mediatica nonché lo svolgimento in altre organizzazioni di mandati riferiti alla propria funzione - Cura dei contatti con la base di soci (associazioni regionali, sezioni, soci) - Garanzia della governance e della separazione dei poteri (vigilanza, gestione, esecuzione) - Creazione di un rapporto equilibrato tra governance, gestione, controllo all'interno della DA nonché con il/la direttore/direttrice - Trait d'union tra il livello gestionale strategico e operativo mediante coordinamento regolare con il/la direttore/direttrice, incl. conduzione personale

	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilità di far percepire in modo efficace ed efficiente i compiti e le competenze affidati al Comitato esecutivo - Insieme a singoli membri AD e al/alla direttore/direttrice bilancio periodico e controllo del successo. <p>Ulteriori compiti del/della (co-)presidente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione al “Comitato pianificazione e sviluppo del personale strategici” - Rappresentanza di HS in organizzazioni internazionali <p>Compiti specifici della/del vicepresidente in conformità con il regolamento organizzativo (art. 3.2):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il/la vicepresidente funge da sostituto del/della presidente e può dallo/dalla stesso/a venir incaricato di compiti speciali. - Persona di contatto per i nuovi membri della direzione dell’associazione eletti <p>Ulteriori mansioni del/della vicepresidente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione al “Comitato pianificazione e sviluppo del personale strategici”
<p>Profilo dei requisiti</p>	<p><u>Socio di hotelleriesuisse</u></p> <p><u>Formazione di base e continua</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - SUP/SSS formazione in management alberghiero oppure in un altro settore <p><u>Competenza professionale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Know-how dell’economia alberghiera e/o dell’industria del turismo oppure specifico know-how professionale e manageriale complementare. - Competenze professionali generali di gestione aziendale: finanze, risorse umane, marketing e comunicazione, ICT. - Sensibilità politica - Modo nazionale di pensare e vedere <p><u>Competenza di leadership</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Competenze di leadership - Esperienze maturate collaborando con differenti gruppi di interessi - Capacità di imporsi interagendo con differenti gruppi di interessi <p><u>Competenza metodologica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ragionare strategico e analitico - Ragionare e agire con spirito imprenditoriale - Ragionare e agire orientati alle soluzioni - Innovativo - Capacità negoziali <p><u>Competenza sociale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Funzione modello quale imprenditore e personalità delle «aziende ricettive innovative e votate alla sostenibilità» - Personalità capace, quale membro AD, di anteporre gli interessi dell’associazione a quelli della propria azienda - Capacità di lavorare in gruppo e di trovare consensi

	<ul style="list-style-type: none"> - Aperto e integrativo. Capace di afferrare i bisogni (dei soci) e di comunicarli verso l'interno nonché di trasmettere un'immagine positiva verso l'esterno - Oggettivo e affidabile - Capace anche in caso di incertezze di condividere conseguenze e di difendere decisioni collegiali nei confronti di terzi - Evolve costantemente nell'ambito del futuro del settore e della gestione (ONP) - Leale e integro - Discreto, capace di mantenere la riservatezza verso l'esterno - Resiliente <p><u>Conoscenze linguistiche</u> Ottime conoscenze di tedesco, francese oppure italiano Conoscenze passive del tedesco o del francese, inglese</p>
Competenze / responsabilità	Secondo il regolamento organizzativo (art. 2.2 a 2.5)
Mandati, occupazioni accessorie	Quando, quale rappresentante di hotelleriesuisse, un membro della DA ottiene un mandato in commissioni, consigli di fondazione, consigli di amministrazione ecc., deve trasmettere a hotelleriesuisse l'onorario dell'organizzazione in questione (regolamento delle indennità della DA, cifra 2.5). Il mandato termina quando il membro lascia la direzione dell'associazione (statuti, cifra 22.2).
Luogo/Data	Firma membro DA
Luogo/Data	Firma (co-)presidente oppure vicepresidente