



GEMEINDERAT UND SCHULPFLEGE WANGEN-BRÜTTISELLEN AMTSDAUER 2022-2026

Funktionsbeschreibung Ressort Bildung (Schulpräsidium)
(Stand Juni 2022)

1 Funktion

Funktionsbezeichnung	Gemeinderat, Schulpräsident bzw. Schulpräsidentin
Funktionsumschreibung	Leitung Ressort Bildung

2 Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen	
Politisch/fachlich	Souverän
Aufsichtsorgan	Bezirksrat
Nachgeordnete Stellen	Abteilungsleitung (Leitung Bildung), <i>fachliche Unterstellung</i>
Stellvertretung	
Wird in der Schulpflege ¹ vertreten durch	Mitglied der Schulpflege: Vizepräsident oder Vizepräsidentin
Vertritt und wird im GR vertreten durch	GR Ressort gemäss Konstituierung Gemeinderat

3 Aufgaben

Hauptaufgaben	Allgemein <ul style="list-style-type: none">– Teilnahme an Gemeinderatssitzungen (inkl. Vorbereitung und Vertretung von Geschäften des Ressorts)– Teilnahme an Gemeindeversammlungen (inkl. Vorbereitung und Vertretung von Geschäften des Ressorts) Schule <ul style="list-style-type: none">– Leitung Geschäfts- und Strategiesitzungen Schulpflege (inkl. Geschäftsvorbereitung und -kontrolle)– Strategische Führung der Schule zusammen mit der Schulpflege:<ul style="list-style-type: none">- Erkennen von Schwierigkeiten, Herausforderungen und Entwicklungen- Definition der notwendigen Strukturen und des künftigen Organisationsbedarfes (inkl. Schulraumplanung)- Richtungen bestimmen (namentlich in der Schulentwicklung)
----------------------	---

¹ Vertretung im Gemeinderat im Beschluss „02.0 Funktion_3 Bildung_Anhang 3“ vom 27.11.17 des Gemeinderats geregelt.

	<ul style="list-style-type: none"> und in der Personalpolitik) und langfristige Zielsetzungen - Fällen von Grundsatzentscheiden (Organisationsstatut, Reglemente, Konzepte, etc.) - Controlling der Tätigkeiten der operativen Führungsebene, namentlich auch in folgenden Bereichen: <ul style="list-style-type: none"> - Schulentwicklung - Sonderpädagogik - Mitwirkung bei Anstellung/Entlassung, Aufsicht und Beurteilung der Abteilungsleitung (Leitung Bildung) - Spezifische Themenführerschaft und Aufsicht in folgenden Bereichen: <ul style="list-style-type: none"> - Finanzen - Schulbesuche - Vertretung gesamte Schule nach aussen - Leitung Krisenstab Schule - Weitere spezifische Aufgaben gemäss Organisationsstatut der Schule
Nebenaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - Repräsentationspflichten, Netzwerkarbeit - Projektleitung/Projektmitarbeit - Weiterbildung
Funktionsbezogene Delegationen	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsgruppe Schulraumplanung und -umsetzung (Mitglied) - Verband Zürcher Schulpräsidien (Mitglied) - Schulpräsidentenkonferenz Bezirke Uster und Bülach (Mitglied) - Stiftungsrat Stingelin-Stiftung (Mitglied)

4 Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand pro Jahr	ca. 650-900 Stunden (35%-Pensum)
--	----------------------------------

5 Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen	
Sachlich	<ul style="list-style-type: none"> - Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen im jeweiligen Ressort - Kompetenzen gemäss Organisationsstatut (und spezifischer Bezeichnung im zugehörigen Funktionendiagramm) - Entscheid dringlicher Geschäfte, die in die Kompetenz der Schulpflege fallen (Präsidialentscheid) - Vertretung und Kommunikation des Ressorts (Schulpflege) gegen aussen
Finanziell	<ul style="list-style-type: none"> - Ressortvorsteher gemäss Geschäfts- und Kompetenzreglement des Gemeinderats - Gesamtbehörde gemäss Gemeindeordnung

Personell	Ressortbezogene Weisungsbefugnis gegenüber Abteilungsleitung bzw. zuständiger Verwaltungsperson
Unterschriftenberechtigung	Doppelunterschrift mit Abteilungsleitung bzw. zuständiger Verwaltungsperson
Verantwortlichkeit	<ul style="list-style-type: none"> – Verantwortung für die gemäss übergeordnetem Recht und Gemeindeordnung übertragenen Arbeiten (dem Ressort entsprechend) – Planung, Erfolgskontrolle und Berichterstattung im Ressort – (Finanz)Controlling innerhalb des Ressorts

6 Funktionsprofil

Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> – Führungskennntnisse – Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde – Vertieftes Interesse an der Schule – Sicheres und gewandtes Auftreten – Kommunikationsfähigkeit – Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit – Teamfähigkeit – Bereitschaft zur ressortspezifischen Weiterbildung – Verfügbarkeit am Abend für Sitzungen und Anlässe – Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen
----------------------	---

7 Entschädigung

Pauschale pro Jahr (Stand Juni 2022)	<p>CHF 42'000 ab Amtsperiode 2022 - 2026</p> <p>Es werden keine zusätzlichen Sitzungs- und Taggelder ausgerichtet.</p>
---	--