



GEMEINDERAT WANGEN-BRÜTTISELLEN

Amtsduer 2018 – 2022

Funktionsbeschreibung Ressort Liegenschaften (Stand Januar 2020)

Name: Marco Bachmann

1 Funktion

Funktionsbezeichnung	Gemeinderat
Funktionsbeschreibung	Leitung Ressort Liegenschaften (inkl. Mobilität, Umwelt und IT)

2 Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen	
Politisch/fachlich	Souverän
Aufsichtsorgan	Bezirksrat
Nachgeordnete Stellen	Abteilungsleitung bzw. zuständige Verwaltungsperson des jeweiligen Geschäftsbereichs
Stellvertretung	
Wird vertreten durch	1 Mitglied des Gemeinderats
Vertritt	1 Mitglied des Gemeinderats

3 Aufgaben

Hauptaufgaben	Allgemein <ul style="list-style-type: none">– Teilnahme an Gemeinderatssitzungen, inkl. Aktenstudium– Teilnahme an Gemeindeversammlungen Liegenschaften <ul style="list-style-type: none">– Bewirtschaftung aller Gemeindeliegenschaften (inkl. Dürrbach, Sportanlagen Faisswiesen AG und Friedhof exkl. Bestattungen)– Büromobiliar (exkl. Schule) Öffentlicher Verkehr (ohne Flugplatz Dübendorf und Flughafen Kloten) Umwelt <ul style="list-style-type: none">– Naturschutz (z.B. Feuerbrand usw.)– Land- und Forstwirtschaft– Jagdwesen
----------------------	--

	IT
Nebenaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> – Repräsentationspflichten – „Joker“ für Delegationen und Anlässe aus Bereich Präsidium sowie anderen Ressorts
Funktionsbezogene Abordnungen	<ul style="list-style-type: none"> – Stockwerkeigentümergeinschaft Gsellhof: Vorsitz – Bauausschuss: Mitglied – Sportanlage Dürrbach: Mitglied Betriebskommission – Sportanlage Faisswiesen AG: Mitglied Verwaltungsrat – Regionale Verkehrskonferenz: Mitglied Delegiertenversammlung – IT-Steuerungsgruppe: Vorsitz – Landwirtschaftskommission: Vorsitz – Koordination Waldnutzung mit Volketswil und Lindau: Vorsitz – Stiftungsrat Stingelin-Stiftung: Mitglied

4 Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand pro Jahr	500–700 Stunden (davon ca. 40 % tagsüber und am Wochenende) ca. 20 Gemeinderatssitzungen pro Jahr
--	--

5 Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen	
Sachlich	<ul style="list-style-type: none"> – Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen im jeweiligen Ressort – Politische Führungsfunktion gegenüber Ausschüssen, Kommissionen, Arbeitsgruppen und entsprechender Abteilungsleitung bzw. zuständiger Verwaltungsperson (regelmässige Jour fixe) – Vertretung des Ressorts gegen aussen
Finanziell	<ul style="list-style-type: none"> – Ressortvorsteher gemäss Organisationsreglement 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 Gemeindeordnung übertragenen Arbeiten (dem Ressort entsprechend) – Planung, Erfolgskontrolle und Berichterstattung im Ressort – Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts

6 Funktionsprofil

Anforderungen

- Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde
 - Bereitschaft zur ressortspezifischen Weiterbildung
 - Führungserfahrungen
 - Kommunikationsfähigkeit
 - Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit
 - Teamfähigkeit
 - Sicheres und gewandtes Auftreten
 - Verfügbarkeit am Abend für Sitzungen und Anlässe
 - Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen
-

7 Entschädigung

Pauschale pro Jahr (Stand 2020)

CHF 36'000

Gemäss Entschädigungsverordnung vom 01.01.2020.
Es werden keine zusätzlichen Sitzungs- und Taggelder ausgerichtet.
