



GEMEINDERAT WANGEN-BRÜTTISELLEN

Amtsduer 2018 – 2022

Funktionsbeschreibung Ressort Bildung (Stand Januar 2020)

Name: Uwe Betz-Moser

1 Funktion

Funktionsbezeichnung	Gemeinderat/Schulpräsidium
Funktionsumschreibung	Leitung Ressort Bildung

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– Teilnahme an Gemeindeversammlungen Schule <ul style="list-style-type: none">– Führung der Schulpflege– Leitung der Schulpflegesitzungen– Führung der Schulleitungen (Anstellung, MAG, MAB, Austrittsgespräch)– Familienergänzende Kinderbetreuung (inkl. Vorschulbereich)– Musikschule– Bibliothek
Nebenaufgaben	<ul style="list-style-type: none">– Repräsentationspflichten

	<ul style="list-style-type: none"> – Schulbesuche
Funktionsbezogene Abordnungen	<ul style="list-style-type: none"> – Schulpflege: Vorsitz – Personalausschuss: Mitglied – Finanzausschuss: Mitglied – Schulpräsidentenverbände Bezirke Uster und Bülach: Mitglied – Schulleitungskonferenz: Mitglied – Stiftungsrat Stingelin-Stiftung: Mitglied

4 Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand pro Jahr	800–1'000 Stunden (davon ca. 50 % 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	<ul style="list-style-type: none"> – Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde – Vertieftes Interesse an der Schule – Bereitschaft zur ressortspezifischen Weiterbildung – Führungskennntnisse – Kommunikationsfähigkeit
----------------------	---

-
- Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit
 - Teamfähigkeit
 - Sicheres und gewandtes Auftreten
 - Verfügbarkeit am Abend für Sitzungen und Anlässe
 - Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen
 - Weitere Anforderungen siehe Behördenprofil Schulpflege
-

7 Entschädigung

**Pauschale pro Jahr
(Stand 2020)**

CHF 48'000

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