



GEMEINDERAT WANGEN-BRÜTTISELLEN

Amtsduer 2026 - 2030

Funktionsbeschreibung Ressort Planung und Liegenschaften (Stand August 2025)

Name: xxx

1 Funktion

Funktionsbezeichnung	Gemeinderat
Funktionsumschreibung	Leitung Ressort Planung und Liegenschaften

2 Organisatorische Eingliederung

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

3 Aufgaben

Hauptaufgaben (strategisch)

Allgemein

- Teilnahme an Gemeinderatssitzungen, inkl. Aktenstudium
- Teilnahme an Workshops des Gemeinderats
- Teilnahme an Gemeindeversammlungen

Planung

- Ortsplanung
- Regionalplanung (u. a. Gebietsentwicklung und Wirtschaftsförderung)
- Richtpläne
- Gestaltungspläne
- gemeindeeigene Liegenschaften

	<ul style="list-style-type: none"> – Fluglärm (Flughafen Kloten) <p>Liegenschaften</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bewirtschaftung aller Gemeindeliegenschaften (inkl. Sportanlage Dürrbach, Sportanlagen Faisswiesen AG und Friedhof) – Planung und Realisierung Gemeindeliegenschaften (z.B. Schulraumplanung) – Büromobiliar (exkl. Schule) – Führen von Baukommissionen der Gemeindeliegenschaften
Nebenaufgaben	Repräsentationspflichten
Funktionsbezogene Abordnungen	<ul style="list-style-type: none"> – Bauausschuss: Mitglied Bauausschuss – Zürcher Planungsgruppe Glattal ZPG: Mitglied Delegiertenversammlung – Regionalplanung Zürich und Umgebung RZU: Mitglied Delegiertenversammlung – Allianz Ballungsraum Flughafen Süd: Mitglied – Strategiegruppe Flugplatz Dübendorf: Mitglied – Fluglärm-Forum Süd: Mitglied – Stockwerkeigentümergeinschaft Gsellhof: Vorsitz – Stiftungsrat Stingelin-Stiftung: Mitglied

4 Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand pro Jahr	<p>500–700 Stunden (davon ca. 40 % tagsüber und am Wochenende)</p> <p>ca. 20 Gemeinderatssitzungen</p> <p>ca. 4-5 Workshops mit Gemeinderat</p> <p>ca. 10 Sitzungen mit Bauausschuss</p>
--	--

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 Geschäfts- und Kompetenzenreglement 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 - 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
----------------------	---

7 Entschädigung

Pauschale pro Jahr (Stand 2025)	<p>CHF 38'617</p> <p>Gemäss Entschädigungsverordnung vom 1. Juli 2022. Es werden keine zusätzlichen Sitzungs- und Taggelder ausgerichtet.</p>
--	---