



## GEMEINDERAT WANGEN-BRÜTTISELLEN

Amtsduer 2026 - 2030

### Funktionsbeschrieb Ressort Bildung (Stand August 2025)

Name: xxx

#### 1 Funktion

|                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| <b>Funktionsbezeichnung</b>  | Gemeinderat/Schulpräsidium |
| <b>Funktionsumschreibung</b> | Leitung Ressort Bildung    |

#### 2 Organisatorische Eingliederung

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

#### 3 Aufgaben

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Hauptaufgaben<br/>(strategisch)</b> | <b>Allgemein</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Teilnahme an Gemeinderatssitzungen, inkl. Aktenstudium</li><li>– Teilnahme an Workshops des Gemeinderats</li><li>– Teilnahme an Gemeindeversammlungen</li></ul> <b>Schule</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Führung der Schulpflege</li><li>– Leitung der Schulpflegesitzungen</li><li>– Fachliche Führung der Abteilungsleitung Bildung (Mitwirkung bei Anstellung, Aufsicht und Beurteilung)</li><li>– Controlling Führung der Schulleitungen und Leitung Sonderpädagogik durch Leiter Bildung)</li><li>– Tagesstrukturen</li></ul> |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Musikschule</li> <li>– Bibliothek</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Nebenaufgaben</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Repräsentationspflichten</li> <li>– Schulbesuche</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Funktionsbezogene Abordnungen</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Schulpflege: Vorsitz</li> <li>– Arbeitsgruppen und Baukommissionen der Gemeinde, welche Planung und Bau von Liegenschaften betreffen: Mitglied</li> <li>– Schulpräsidentenverbände Bezirke Uster und Bülach: Mitglied</li> <li>– Verband Zürcher Schulpräsidien (VZS): Mitglied</li> <li>– Stiftungsrat Stingelin-Stiftung: Mitglied</li> </ul> |

#### 4 Zeitaufwand

|                                        |                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ungefährer Zeitaufwand pro Jahr</b> | 650 – 900 Stunden (davon ca. 50 % tagsüber und am Wochenende)<br>ca. 20 Gemeinderatssitzungen pro Jahr<br>ca. 4-5 Workshops mit dem Gemeinderat (halbtags) |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 5 Kompetenzen und Verantwortung

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kompetenzen</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Sachlich                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen im jeweiligen Ressort</li> <li>– Politische Führungsfunktion gegenüber Ausschüssen, Kommissionen, Arbeitsgruppen und entsprechender Abteilungsleitung bzw. zuständiger Verwaltungsperson (regelmässige Jour fixe)</li> <li>– Vertretung des Ressorts gegen aussen</li> </ul> |
| Finanziell                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ressortvorsteher gemäss Geschäfts- und Kompetenzenreglement des Gemeinderats</li> <li>– Gesamtbehörde gemäss Gemeindeordnung</li> </ul>                                                                                                                                                                                      |
| Personell                  | Ressortbezogene Weisungsbefugnis gegenüber Abteilungsleitung bzw. zuständiger Verwaltungsperson                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Unterschriftenberechtigung | Doppelunterschrift mit Abteilungsleitung bzw. zuständiger Verwaltungsperson                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Verantwortlichkeit</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Verantwortung für die gemäss Gemeindeordnung übertragenen Arbeiten (dem Ressort entsprechend)</li> <li>– Planung, Erfolgskontrolle und Berichterstattung im Ressort</li> <li>– Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts</li> </ul>                                                                                           |

#### 6 Funktionsprofil

|                      |                                                                                                                                                   |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Anforderungen</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde</li> <li>– Vertieftes Interesse an der Schule</li> </ul> |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- 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 1. Juli 2025)**

CHF 44'652

Gemäss Entschädigungsverordnung vom 1. Juli 2022.  
Es werden keine zusätzlichen Sitzungs- und Taggelder ausgerichtet.