



GEMEINDERAT WANGEN-BRÜTTISELLEN

Amtsduer 2026 – 2030

Funktionsbeschreibung Ressort Finanzen

Name: xxx

1 Funktion

Funktionsbezeichnung	Gemeinderat
Funktionsumschreibung	Leitung Ressort Finanzen

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 mit Gemeinderat
- Teilnahme an Gemeindeversammlungen
- Teilnahme an Revisionsbesprechungen

Finanzen

- Finanzhaushalt
- Finanzplanung
- Vermögensanlagen, Kapitalbeschaffung
- Steuern
- Gebühren
- Budget, Rechnung, Finanzplan
- Versicherungswesen

Nebenaufgaben	Repräsentationspflichten
Funktionsbezogene Abordnungen	<ul style="list-style-type: none"> – Stiftungsrat Stingelin-Stiftung: Mitglied – Hugo-Looser-Stiftung: Mitglied – Mitglied Bauausschuss – Sportanlage Dürrbach: Mitglied Betriebskommission – Sportanlage Faisswiesen AG: Mitglied Verwaltungsrat – Sportanlage Zürich AG: Mitglied Verwaltungsrat – Glow.das Glattal: 2. Mitglied Regionalkonferenz

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 (halbtags)</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)**

CHF 38'694

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