



## GEMEINDERAT WANGEN-BRÜTTISELLEN

Amtsduer 2026 - 2030

### Funktionsbeschreibung Ressort Bildung

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

#### 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 44'741

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

---