Gemeinde
Wangen-Brüttisellen

GEMEINDERAT UND SCHULPFLEGE WANGEN-BRÜTTISELLEN AMTSDAUER 2026-2030

Funktionsbeschrieb Ressort Bildung (Schulpräsidium)

(Stand Juli 2026)

1 Funktion

Funktionsbezeichnung	Gemeinderat, Schulpräsident bzw. Schulpräsidentin
Funktionsumschreibung	Leitung Abteilung Bildung

2 Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen	
Politisch/fachlich	Souverän
Aufsichtsorgan	Bezirksrat
Nachgeordnete Stellen	Abteilungsleitung (Leitung Bildung), *fachliche Unterstellung*
Stellvertretung	
Wird in der Schulpflege[1] vertreten durch	Mitglied der Schulpflege: Vizepräsident oder Vizepräsidentin
Vertritt und wird im GR vertreten durch	GR Ressort gemäss Konstituierung Gemeinderat

3 Aufgaben

Hauptaufgaben

Allgemein

- Teilnahme an Gemeinderatssitzungen (inkl. Vorbereitung und Vertretung von Geschäften des Ressorts)
- Teilnahme an Gemeindeversammlungen (inkl. Vorbereitung und Vertretung von Geschäften des Ressorts)

Schule

- Leitung Geschäfts- und Strategiesitzungen Schulpflege (inkl. Geschäftsvorbereitung und -kontrolle)
- Strategische Führung der Schule zusammen mit der Schulpflege:
  - Erkennen von Schwierigkeiten, Herausforderungen und Entwicklungen
  - Definition der notwendigen Strukturen und des künftigen Organisationsbedarfes (inkl. Schulraumplanung)
  - Richtungen bestimmen (namentlich in der Schulentwicklung

[1] Vertretung im Gemeinderat im Beschluss „02.0 Funktion_3 Bildung_Anhang 3“ vom 27.11.17 des Gemeinderats geregelt.

	und in der Personalpolitik)und langfristige Zielsetzungen - Fällen von Grundsatzentscheiden (Organisationsstatut, Reglemente, Konzepte, etc.) - Controlling der Tätigkeiten der operativen Führungsebene, namentlich auch in folgenden Bereichen: - Schulentwicklung - Sonderpädagogik – Mitwirkung bei Anstellung/Entlassung, Aufsicht und Beurteilung der Abteilungsleitung (Leitung Bildung) – Spezifische Themenführerschaft und Aufsicht in folgenden Bereichen: - Finanzen – Schulbesuche – Vertretung gesamte Schule nach aussen – Leitung Krisenstab Schule – Weitere spezifische Aufgaben gemäss Organisationsstatut der Schule
Nebenaufgaben	– Repräsentationspflichten, Netzwerkarbeit – Projektleitung/Projektmitarbeit – Weiterbildung
Funktionsbezogene Delegationen	– Arbeitsgruppe Schulraumplanung und -umsetzung (Mitglied) – Verband Zürcher Schulpräsidien (Mitglied) – Schulpräsidentenkonferenz Bezirke Uster und Bülach (Mitglied) – Stiftungsrat Stingelin-Stiftung (Mitglied)

4 Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand pro Jahr	ca. 650-900 Stunden (35%-Pensum)

5 Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen	
Sachlich	– Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen im jeweiligen Ressort – Kompetenzen gemäss Organisationsstatut (und spezifischer Bezeichnung im zugehörigen Funktionendiagramm) – Entscheid dringlicher Geschäfte, die in die Kompetenz der Schulpflege fallen (Präsidialentscheid) – Vertretung und Kommunikation des Ressorts (Schulpflege) gegen aussen
Finanziell	– Ressortvorsteher gemäss Geschäfts- und Kompetenzreglement des Gemeinderats – Gesamtbehörde gemäss Gemeindeordnung

Personell	Ressortbezogene Weisungsbefugnis gegenüber Abteilungsleitung bzw. zuständiger Verwaltungsperson
Unterschriftenberechtigung	Doppelunterschrift mit Abteilungsleitung bzw. zuständiger Verwaltungsperson
Verantwortlichkeit	– Verantwortung für die gemäss übergeordnetem Recht und Gemeindeordnung übertragenen Arbeiten (dem Ressort entsprechend) – Planung, Erfolgskontrolle und Berichterstattung im Ressort – (Finanz)Controlling innerhalb des Ressorts

6 Funktionsprofil

Anforderungen	– Führungskenntnisse – Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde – Vertieftes Interesse an der Schule – Sicheres und gewandtes Auftreten – Kommunikationsfähigkeit – Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit – Teamfähigkeit – Bereitschaft zur ressortspezifischen Weiterbildung – Verfügbarkeit am Abend für Sitzungen und Anlässe – Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen

7 Entschädigung

Pauschale pro Jahr (Stand 2026)	CHF 44'741 Es werden keine zusätzlichen Sitzungs- und Taggelder ausgerichtet.