



GEMEINDERAT WANGEN-BRÜTTISELLEN

Amtsduer 2022 – 2026

Funktionsbeschreibung Ressort Finanzen und Soziales (Stand Juli 2022)

Name: Claude Dougoud

1 Funktion

Funktionsbezeichnung	Gemeinderat
Funktionsbeschreibung	Leitung Ressort Finanzen und Soziales

2 Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen	
Politisch/fachlich	Souverän
Aufsichtsorgan	Bezirksrat
Nachgeordnete Stellen	Abteilungsleitung bzw. zuständige Verwaltungsperson des jeweiligen Geschäftsbereichs
Stellvertretung	
Wird vertreten durch	Marlis Dürst, Gemeindepräsidentin
Vertritt	Ressortvorsteher/in Gesellschaft

3 Aufgaben

Hauptaufgaben

Allgemein

- Teilnahme an Gemeinderatssitzungen, inkl. Aktenstudium
- Teilnahme an Workshops mit Gemeinderat
- Teilnahme an Gemeindeversammlungen
- Teilnahme an Revisionsbesprechungen

Finanzen

- Finanzhaushalt
- Finanzplanung
- Vermögenanlagen, Kapitalbeschaffung
- Steuern
- Gebühren
- Budget, Rechnung, Finanzplan

	<ul style="list-style-type: none"> – Versicherungswesen
	<p>Soziales</p> <ul style="list-style-type: none"> – Führung der Sozialkommission – Leitung der Sitzungen der Sozialkommission – Sozialhilfe – Asylwesen – Alimentenbevorschussung
Nebenaufgaben	Repräsentationspflichten
Funktionsbezogene Abordnungen	<ul style="list-style-type: none"> – Sozialkommission: Vorsitz – Soziale Dienste Bezirk Uster: Mitglied Vorstand – Sozialkonferenz Zürich: Mitglied Vorstand – glow.das Glattal AG Soziales: Mitglied – glow.das Glattal: Mitglied Regionalkonferenz (2. Mitglied) – Sozialvorständekonferenz Bezirk Uster – 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. 10 Sitzungen der Sozialkommission</p> <p>ca. 4-5 Workshops mit Gemeinderat (halbtags)</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

- 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 und am Wochenende Termine wahrzunehmen
-

7 Entschädigung

Pauschale pro Jahr (Stand 2022)

CHF 36'324

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