Funktionsprofil

Funktion

Bezeichnung	Mitglied des Gemeinderats
Umschreibung	_ Leitung des Ressorts Bau + Werke

Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen	_ Souverän (politisch) _ Bezirksrat (Aufsichtsorgan)
Nahtstelle	_ Verwaltungsdirektor
Nachgeordnete Stellen	_ Abteilungsleitung Bau + Werke
Stellvertretung durch	_ Ressortvorsteherin, -vorsteher Finanzen + Liegenschaften
Stellvertretung für	_ Ressortvorsteherin, -vorsteher Finanzen + Liegenschaften

Aufgaben

Hauptaufgaben	_ Gemeinderatssitzungen, Aktenstudium und Teilnahme (ca. 12-14 pro Jahr) _ Gemeindeversammlungen, Teilnahme und Vertretung von Geschäften aus dem Ressort (ca. 4 pro Jahr) _ Gemeinderatsstrategietagungen, Aktenstudium und Teilnahme (2 pro Jahr) _ Ressort, Leitung (Führung, Besprechungen usw.) _ Fachkommission Bau, Vorbereitung und Leitung (ca. 12 Sitzungen pro Jahr)
Nebenaufgaben	_ Repräsentation
Delegationen	_ Betriebskommission Zweckverband ARA Bassersdorf, Präsidium _ Gruppenwasserversorgung Lattenbuck (GWL), Delegation _ Gruppenwasserversorgung Vororte und Glattal (GVG), Delegation _ Schutzverband der Bevölkerung um den Flughafen Zürich (sbfz), Delegation _ Zweckverband Forstrevier Hardwald und Umgebung (FRHU), Vorstands-mitglied _ Fachkommission Landwirtschaft- und Naturschutz, Präsidium _ Regionale Verkehrskonferenz, Vertretung _ Regionalplanung Zürich und Umgebung (RZU), Ersatzdelegation _ Zürcher Planungsgruppe Glattal (ZPG), Ersatzdelegation _ Region Ost, Ersatzvertretung _ Spitalverband Bülach, Ersatzdelegation

Aufwand

Zeitliche Belastung	_ Grundauslastung: 300 h _ Zusätzlich Ressort 600 - 700 h _ Ein wesentlicher Teil der behördlichen Tätigkeit findet während des Tages statt

Kompetenzen und Verantwortung

Sachlich	_ Umsetzung von Gemeindeversammlungs- und Behördenbeschlüssen im Ressort _ Führungsfunktion (Abteilungsleitung, Kommissionsmitglieder) _ Vertretung des Ressorts gegen aussen
Finanziell	_ Gesamtbehörde gemäss Gemeindeordnung
Personell	_ Weisungsbefugnis gegenüber der Abteilungsleitung
Unterschrift	_ Gemäss Unterschriftenreglement
Verantwortung	_ Übertragene Arbeiten gemäss Gemeindeordnung und Organisationsreglement _ Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts

Anforderungen

	_ Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde _ Fähigkeit, strategisch zu denken und zu handeln _ Hohe Leistungsbereitschaft / mit Beruf vereinbare Möglichkeit, tagsüber politische Themen wahrzunehmen _ Interesse an den Anliegen der Bevölkerung _ Bereitschaft zur Umsetzung von gesetzlichen Grundlagen _ Führungserfahrung _ Erfahrung aus dem Bereich Bau und Planung (wenn möglich) _ Kommunikationsfähigkeit _ Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit _ Teamfähigkeit, Sozialkompetenz _ Sicheres, stilvolles und gewandtes Auftreten

Entschädigung

Pauschale	_ CHF 43‘000.- pro Jahr, ergänzt durch allfällige Entschädigungen
Spesen	_ CHF 1'600.- pro Jahr, zusätzlich Vergütungen gemäss Art.7 der Entschädigungsverordnung (EVO)