

Gemeinde Bassersdorf
Gemeinderat

Funktionsprofil

Funktion

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

Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen	– Souverän (politisch, fachlich) – Bezirksrat (Aufsichtsorgan)
Nachgeordnete Stellen	– Abteilungsleitung Bau + Werke
Stellvertretung durch	– Ressortvorsteher*in Finanzen + Liegenschaften
Stellvertretung für	– Ressortvorsteher*in Finanzen + Liegenschaften

Aufgaben

Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> – 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) – Betriebskommission Zweckverband ARA Bassersdorf, Präsidium – Sitzungen mit Abteilungsleitung Bau + Werke (2 Stunden pro Woche)
---------------	--

Nebenaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> – Repräsentation – Beteiligung an Projekten/Themen ausserhalb des eigenen Ressorts
---------------	---

Delegationen	<ul style="list-style-type: none"> – 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), Vorstandsmitglied – Fachkommission Landwirtschaft- und Naturschutz, Präsidium – Regionale Verkehrskonferenz, Vertretung – Regionalplanung Zürich und Umgebung (RZU), Ersatzdelegation – Zürcher Planungsgruppe Glattal (ZPG), Ersatzdelegation – Trainagegenossenschaft/Unterhaltsgenossenschaft Bassersdorf – Interessensgemeinschaft Kehrrechtgebühr Zürcher Unterland (IGKSG), Delegation – Verkehrsbetriebe Glattal (VBG), Vertretung – Waldverein Bassersdorf Nürensdorf, Mitglied – Züri-Holz AG, Delegation – Züricher Verkehrsverbund (ZVV), Vertretung
--------------	---

Aufwand

Zeitliche Belastung	<ul style="list-style-type: none"> – Grundaustlastung: 300 h – Zusätzlich Ressort: 600 - 700 h – Ein wesentlicher Teil der behördlichen Tätigkeit findet während des Tages statt
---------------------	---

Kompetenzen und Verantwortung

Sachlich	<ul style="list-style-type: none"> – Umsetzung von Gemeindeversammlungs- und Behördenbeschlüssen im Ressort – Führungsfunktion (Abteilungsleitung, Kommissionsmitglieder) – Vertretung des Ressorts gegen aussen
Finanziell	<ul style="list-style-type: none"> – Gesamtbehörde gemäss Gemeindeordnung
Personell	<ul style="list-style-type: none"> – Weisungsbefugnis gegenüber der Abteilungsleitung
Unterschrift	<ul style="list-style-type: none"> – Gemäss Unterschriftenreglement
Verantwortung	<ul style="list-style-type: none"> – 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
- Projektmanagement
- Hohe Leistungsbereitschaft / mit Beruf vereinbare Möglichkeit,
- tagsüber politische Themen wahrzunehmen
- Interesse an den Anliegen der Bevölkerung
- Bereitschaft zur Umsetzung von gesetzlichen Grundlagen
- Führungserfahrung
- Kommunikationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit, Sozialkompetenz
- Sicheres, stilvolles und gewandtes Auftreten

Entschädigung

Pauschale	<ul style="list-style-type: none"> – CHF 43'000 pro Jahr
Spesen	<ul style="list-style-type: none"> – CHF 1'600 pro Jahr, zusätzlich Vergütungen gemäss Art. 7 der Entschädigungsverordnung (EVO)