



Gemeindeverwaltung

Albisstrasse 2
8932 Mettmenstetten
www.mettmenstetten.ch

gemeinde@mettmenstetten.ch
Tel. 044 767 90 10

Stellenbeschrieb Werkdienst

Stelleninhaber:	Stefan Schmid / Peter Frick / Mark Gut / ??
Funktion:	Werkdienstmitarbeiter
Pensum:	350 Stellenprozent, davon 50 % von Oktober-April (Mai-September Tätigkeit zu 50 % als Badmeister) Nach Möglichkeit 1 Lernender Fachmann Betriebsunterhalt
Vorgesetzte:	Gemeindeschreiber / Bausekretär / Tiefbauvorstand, teilweise weitere Ressortvorstände (z.B. Schwimmbad, Umwelt, etc.)
Zielsetzung:	Sicherstellung von Dienstleistungen, welche die öffentliche Hand zu erbringen hat.
Aufgabengebiete:	
Strassen:	<ul style="list-style-type: none">▪ Unterhalt der Gemeindestrassen, Trottoirs und Gehwege:<ul style="list-style-type: none">- Reinigung der Strassenflächen und Strassenentwässerung- Reinigung entlang der Kantons-/Gemeindestrassen innerhalb Dorfgebiet- Behebung von kleineren Belagsschäden und Nachkiesen von chaussierten Strassen- Nacharbeiten der Strassenränder- Auflichten von Bäumen und Sträuchern gemäss Strassenabstandsverordnung- Rabatte Bahnhofstrasse inkl. Parkplatz blaue Zone (Parkierungsfläche)- Vorplatz Restaurant Sonnental, Rossau▪ Aufstellen und Unterhalt der gemeindeeigenen Strassensignalisationen▪ Erdarbeiten für die Strassenbeleuchtung▪ Erstellen von Sickerleitungen längs Gemeindestrassen▪ Überwachen der Tiefbau- und Belagsarbeiten von Werkeigentümern, Einhaltung der fachgerechten Baustellensignalisation und Aufrechterhaltung von gefahrlosen Fussgängerverbindungen. Abnahme nach Bauvollendung (Protokoll).▪ Organisation des Winterdienstes im gesamten Gemeindegebiet, umfassend:<ul style="list-style-type: none">- Schneezeichen anbringen/beseitigen (Pfähle)- Schneeräumung im Dorfgebiet gemäss Einsatzplan/-konzept- Schneeräumung aller Trottoire und Unterführungen- Bekämpfung von Schneeglätte und Glatteis nach Winterdienstkonzept▪ Unterhalt der Fahrzeuge und Geräte sowie kleinere Reparaturen▪ Verkehrsmessung

Gewässer:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reinigung und Unterhalt der Einlaufrechen ▪ Reinigung und Unterhalt der Bachläufe im eingezonten Baugebiet, resp. nach Bedarf im ganzen Gemeindegebiet. Pflege der Hecken, Gehölze und Böschungen ▪ Organisation und Überwachung der Unterhaltsarbeiten an Bachläufen innerhalb der Baugebiete. Ausserhalb Baugebiete Mithilfe bei den Arbeiten gemäss besonderer Weisung ▪ Reinigung Rückhaltebecken im Grindel ▪ Unterhalt Feuerwehrweiher Paradies ▪ Arbeitseinsätze zugunsten Naturschutzgruppe
Friedhof:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterhalt und Reinigung der gesamten Friedhofanlage (exkl. Gräberunterhalt): <ul style="list-style-type: none"> - Rasenpflege - Reinigung der Gehwege und Plätze - Leeren der Abfallkörbe - Baum-, Sträucher- und Pflanzenschnitt - Reinigung der Aufbahrungshalle mit WC-Anlage - Schneeräumung ▪ Bestattungen ▪ Einfassen von Grabreihen ▪ Abräumen der aufgehobenen Grabfelder ▪ Spülen der Sickerleitungen ▪ Betreuung der Wischmulde / Materialdepots
Gesundheit/Umweltschutz:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reinigung und Unterhalt von Brunnenanlagen: Dachlissen, Friedhof, Gemeindehaus, Ghei, Grossholz, Herferswil, Oberdorf, Paradies, Rossau (Rest. Sonnental) ▪ Unterhalt Quellfassungen ▪ Leerung und Unterhalt der Abfall-/Robidog-Behälter ▪ Wartung Ausstellplatz Zürichstrasse sowie SBB-Areal und weiterer neutralgischer Punkte ▪ Betreuung Tierkörpersammelstelle, Einsammeln von toten Tieren ▪ Organisation und Überwachung der Entsorgungsanlagen beim SPAR und Bahnhof (Glas, Öl, Metall) Durchführung Altmetallsammlung mit weiteren Fraktionen
Kanalisation:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kontrolle des Kanalisationsnetzes nach besonderen Weisungen ▪ Ausführung kleinerer Unterhaltsarbeiten ▪ Begleitung Spülarbeiten Abwasseranlagen
Schwimmbad:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterhalt und Reinigung der gesamten Schwimmbadanlage ausserhalb Schwimmbadsaison: <ul style="list-style-type: none"> - Holz bereitstellen für Feuerstelle - Laubbeseitigung - Baumschnitt
Liegenschaften:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alterssiedlung, Schulhausstrasse 2: <ul style="list-style-type: none"> - Entsorgung von Glas, Metall, Papier - Unterhalt der Wasserenthärtungsanlage - Reinigung und Unterhalt der Abwasseranlagen - Unterhalt nach Bedarf Liegenschaftenverwaltung

- Gemeindehaus, Albisstrasse 2:
 - Pflege der Bäume, Sträucher, Rabatten und Winterdienst
 - Reinigung und Unterhalt der Parkierungs- und Gehwegflächen
 - Reinigung der Tiefgarage
 - Unterhalt und Reinigung der Abwasseranlagen
 - Div. Unterhalt Waagstübli, Giebel, Büros Gemeindeverwaltung
 - Alte Sennerei, Albisstrasse 27:
 - Lokalübergabe und -rücknahme bei Vermietungen/Militärbelegung
 - Generalreinigung nach Bedarf
 - Kontrolle und Unterhalt des Mobiliars
 - Unterhalt des Vorplatzes und der Parkierungsflächen
 - Unterhalt/Reinigung der Abwasseranlagen
 - Mehrfamilienhaus, Obere Fischbachstrasse 16
 - Unterhaltsarbeiten nach Bedarf Liegenschaftenverwaltung
 - Wohnhaus, Dachlisserstrasse 11:
 - Unterhaltsarbeiten nach Anweisung
 - Rasenpflege an Kantonsstrasse beidseitig
 - OKP, Niederfeldstrasse:
 - Unterhaltsarbeiten nach Anweisung
 - Übergabe und Abnahme nach Militär- oder Zivilschutzbelegung
 - Feuerwehrhäuschen Herferswil / Wissenbacherstrasse:
 - kleinere Unterhaltsarbeiten
- Feuerwehr:**
- Überwachung Unterhalt und kleinere Reparaturarbeiten an Hydranten
 - Stellvertretung Materialverwalter Feuerwehr Knonaueramt Süd
- Militär:**
- Übergabe/Rücknahme der Lokalitäten und des Mobiliars (alte Sennerei, Albisstrasse 27) in Funktion Ortsquartiermeister-Stv.
 - Kontrolle auf Vollständigkeit und Sauberkeit
- Diverses:**
- Montage Haus- und Gebäudeversicherungsnummern
 - Montage von Haus- und Versicherungsnummern
 - Vermietung und Transport der Festtischgarnituren
 - 1. Augustfeier
 - Vorbereiten des Festplatzes, des Rednerpultes, der Fahnen und der Tischgarnituren
 - Aufräumen des Festplatzes
 - Aushängen der Fahnen
 - Gemeindeversammlung, Bestuhlung Turnhalle Wygarten
- Externe Vergabe:**
- Winterdienst Flur-/Gemeindestrassen ausserhalb Wohngebiet
 - Transport Tierkörperbehälter in regionale Sammelstelle Zwillikon
 - Mähen von Böschungen, Rückschnitt von Hecken/Waldrändern
 - Strassenreinigung
 - Periodische Hydrantenkontrolle
 - Friedhof, Jätarbeiten
- Rapportierung:**
- Die Werkdienstmitarbeiter führen täglich Rapport über die geleisteten Arbeiten und den detaillierten Zeitaufwand. Diese Rapporte sind dem Chef Werkdienst ständig zwecks Kontrolle zugänglich zu halten. Arbeiten für Dritte sind separat auszuweisen und müssen Angaben über die Art der ausgeführten Arbeiten, Zeitaufwand, Materiallieferung, Geräteeinsatzstunden und Adresse des Auftraggebers enthalten. Diese Angaben sind unmittelbar nach Fertigstellung der Gemeindeverwaltung zwecks Rechnungsstellung abzuliefern - direktes Inkasso ist in der Regel nicht gestattet (Ausnahme Vermietung Festbankgarnituren).

Materialbestellungen:	Materialbestellungen erfolgen nach vorheriger Absprache mit dem Fachvorgesetzten durch den Chef Werkdienst bzw. dessen Stellvertreter.
Rechnungskontrolle	Die eingehenden Rechnungen sind durch den Chef Werkdienst wöchentlich auf Ihre sachliche Richtigkeit hin zu prüfen und zu visieren und an den zuständigen Fachvorgesetzten weiterzuleiten. Die Kontierung erfolgt mit der Finanzverwaltung
Fachrapporte:	Die Fachvorgesetzten ordnen nach eigenem Ermessen Fachrapporte mit dem Chef Werkdienst an. Wo für bestimmte Aufgabenbereiche einzelne Werkdienstmitarbeiter verantwortlich sind, haben diese ebenfalls am Rapport teilzunehmen.
Arbeitszeitregelung:	Die Arbeitnehmer sind verpflichtet, bei Bedarf Überstunden auch an Feiertagen zu leisten (z.B. Winterdienst, Badanstalt). Es gelten die Bestimmungen der kantonalen Beamtenverordnung und deren Vollziehungsverordnung (derzeit 25% Zeitzuschlag). Geleistete Überstunden sollen normalerweise kompensiert werden. Der Chef Werkdienst führt aufgrund der Wochenrapporte hierüber Kontrolle.
Absenzenplan:	Die Absenzen (Ferien, Militär, Zivilschutz) sind unter den Arbeitnehmern abzusprechen und der Gemeindeverwaltung frühzeitig zu melden. Absenzen (Krankheit etc.) sind der Gemeindeverwaltung und dem Chef Werkdienst umgehend zu melden. Nötigenfalls wird der Werkvorstand informiert.
Tagesablauf:	Normalerweise besammelt sich die Werkdienstgruppe bei Arbeitsbeginn beim Werkdienstlokal. Der Chef Werkdienst ist dafür verantwortlich, dass alle Mitarbeiter ihre zugeordneten Aufgaben erfüllen. Alle Mitarbeiter sind über Natel erreichbar.
Differenzbereinigungsverfahren:	Über Differenzen zwischen Chef Werkdienst und Werkdienstmitarbeiter entscheidet in erster Instanz nach Anhörung beider Seiten der Werkvorstand/GRS, in zweiter Instanz der Gemeinderat

Dieser Stellenbeschrieb ist vom Gemeinderat Mettmenstetten am 4. März 1997 und seither den laufenden Verhältnissen angepasst worden.

Stand November 2017

René Kälin
Gemeindepräsident

Edy Gamma
Gemeindeschreiber