



Funktionsbeschreibung Gemeinderat/rätin

1. Funktion

Bezeichnung	Hochbauvorstand/-vorständin
Umschreibung	<ul style="list-style-type: none"> • Führung des Ressorts Hochbau • Präsident und Leitung der Baukommission

2. Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen

Politisch	Gemeindeversammlung
-----------	---------------------

Aufsichtsorgane	Bezirksrat / kantonale Stellen / Rechnungsprüfungskommission
-----------------	--

Nachgeordnete Stellen	Geschäftsführer / Bausekretär/in
------------------------------	----------------------------------

Stellvertretung	
------------------------	--

wird vertreten durch	Mitglieder des Gemeinderates (gem. Beschluss Konstituierung)
----------------------	--

vertritt	Mitglieder des Gemeinderates (gem. Beschluss Konstituierung)
----------	--

3. Aufgaben

Hauptaufgaben	¹ Anz./J	h/J
Bau- und Feuerpolizei		
Feuerungskontrolle		
Heimatschutz		
Orts-/Regionalplanung, Quartier- und Gestaltungspläne, Bau- und Niveaulinien		
Umwelt- und Immissionsschutz im Hochbau		
Vermessungswesen, Geografisches Informationssystem (GIS)		
Gemeindeversammlungen, inkl. Vor-/Nachbereitung	2	6
Gemeinderatssitzungen, inkl. Vor-/Nachbereitung	24	138
GR-Klausur, inkl. Vor-/Nachbereitung	1-2	15

¹ Anzahl der Durchführungen bzw. leer bei Bedarf

Nebenaufgaben

Delegationen / Abordnungen / Kommissionen, Arbeitsgruppen, ...

	² Anz./J	h/J
Präsident Baukommission, inkl. Vor-/Nachbereitung	23	69
Mitglied Energiekommission	4	10
Delegierter Regionalplanungsgruppe Knonaueramt (ZPK)	2	6
Delegierter Regionalplanungsgruppe Zürich und Umgebung (RZU)	2	6

Funktionsbezogene Delegationen

	² Anz./J	h/J
		250

Grundaufwand

nicht in obigen Aufgaben enthalten

	³ h/W	h/J
Diverse Sitzungen betreffend Bauprojekte	2.5	120
Öffentlichkeitsarbeit und Repräsentationen: <ul style="list-style-type: none">• Neuzuzügeranlass, Jungbürgerfeier, Neujahrsapéro• Personalanlässe• Feste, Feiern, Einladungen, Veranstaltungen, etc.		4 6 10
		140
⁴ Total Zeitaufwand		390

4. Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand

19.3% Stellenprozent Gesamtaufwand, davon 8 Stellenprozent während der Arbeitszeit

5. Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen

Sachlich

- Führung der Baukommission
- Führungsfunktion gegenüber Bausekretär/in
- Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen (Ressort)

Finanziell

- Gemäss Gemeinde- sowie Geschäftsordnung

Personell

- Weisungsbefugnis gegenüber Verwaltungspersonal im Rahmen der Ressortkompetenzen

Unterschriftenberechtigung

- Abteilungskorrespondenz

Verantwortlichkeit

- Verantwortung für rechtmässige und effiziente Geschäftsführung
- Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts

² Anzahl der Durchführungen bzw. leer bei Bedarf

³ Stunden pro Woche (x 48 Arbeitswochen = Stunden pro Jahr)

⁴ 2'016 Stunden = 100% (42 Stunden x 48 Arbeitswochen)

6. Funktionsprofil

Anforderungen

- Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde
- Führungserfahrung
- Kenntnisse und Erfahrung in Bau- und / oder Architektur
- Bereitschaft zum Engagement (zeitlich / sachlich)
- Möglichkeit, tagsüber Termine wahrzunehmen
- Durchsetzungsvermögen
- Teamfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick
- Sicheres, gewandtes und verbindliches Auftreten
- Bereitschaft, Neues zu lernen

7. Entschädigung (nach BVO vom 18. Mai 2015)

Pauschale pro Jahr

Fr. 17'000.00 + Fr. 3'750.00 (Präsident Baukommission)

Spesen

Vergütung der effektiven Barauslagen

Sitzungen/Delegationen

Fr. 45.00 pro Stunde / Fr. 22.50 pro angefangene halbe Stunde

28. Juni 2021