



Funktionsbeschreibung Gemeinderat/rätin

1. Funktion

Bezeichnung	Sozialvorstand/-vorständin sowie Land- und Forstwirtschaftsvorstand/-vorständin
Umschreibung	<ul style="list-style-type: none"> • Führung der Sozialbehörde • Umsetzung der land- und forstwirtschaftlichen Auflagen und Gesetze • Delegierte Spitex Knonaueramt • Diverse Kommissionsaufgaben zu Altersarbeit • Diverse Kommissionsarbeit zur Frühen Förderung

2. Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen

Politisch	Gemeindeversammlung
Aufsichtsorgane	Bezirksrat / kantonale Stellen / Rechnungsprüfungskommission
Nachgeordnete Stellen	Geschäftsführer/in, AL Dienste, Ackerbauleiter, Förster
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
Landwirtschaft		1
Forst-, Jagd- und Fischereiwesen		1
Alimentenbevorschussung		1
Arbeitslosenhilfe		1
Asylwesen		1
Familienergänzende Kinderbetreuung		1
Sozialhilfe		36
Spitex= Ressort Gesundheit		6
Gemeindeversammlungen, inkl. Vor-/Nachbereitung	2	4
Gemeinderatssitzungen, inkl. Vor-/Nachbereitung	24	132
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
Präsidentin Forstrevier Knonaueramt Süd	2	10
Präsidentin Sozialbehörde, inkl. Sozialvorstände-konferenz	16	60
Präsidentin Kommission für Altersfragen	4	20
Delegierte Spitex Knonaueramt	3	9
Mitglied Seniorenkonferenz	1	2
Delegierte Stiftung Solvita	2	5
Leitung Begleitgruppe Vernetzung	2	4
Präsidentin Kommission Frühe Förderung	4-6	20

Funktionsbezogene Delegationen

	² Anz./J	h/J
Einbürgerungsgespräche		3
		332

Grundaufwand

nicht in obigen Aufgaben enthalten

	³ h/W	h/J
Zusammenarbeit mit Verwaltung	0.5	22
übrige Korrespondenzen und Aktenstudium	1	48
Öffentlichkeitsarbeit und Repräsentationen: <ul style="list-style-type: none">• Neuzuzügeranlass, Jungbürgerfeier, Neujahrsapéro• Personalanlässe• Feste, Feiern, Einladungen, Veranstaltungen, etc.		4 6 10
		90
⁴ Total Zeitaufwand		422

4. Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand

21% davon 5% während Büro Öffnungszeiten

5. Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen

Sachlich

- Führung der Sozialbehörde
- Führung Forstrevier Knonaueramt Süd
- Erlass von Präsidialverfügungen in dringenden sozialen Angelegenheiten
- Führung der Alterskommission
- Führung Kommission Frühe Förderung
- 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
- Interesse an gesellschaftlichen Entwicklungen und Tendenzen
- Interesse am Umgang mit allen Menschen
- positive Einstellung zu sozialpolitischen Massnahmen
- Führungserfahrung
- Bereitschaft zum Engagement (zeitlich / sachlich)
- Möglichkeit, tagsüber Termine wahrzunehmen
- Belastbarkeit
- Teamfähigkeit
- Erfahrung in Gesprächsführung und im Umgang mit Konflikten
- 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. 3'000.00 (Präsident/in Sozialbehörde)

Spesen

Vergütung der effektiven Barauslagen

Sitzungen/Delegationen

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

15. Juni 2021