

Gemeinderat

(Gemeindeordnung 2005)

Funktionsbezeichnung	Gemeinderat oder Gemeinderätin
Ressort	Finanzen (Finanzvorsteher oder Finanzvorsteherin)
Vorgesetzte Stelle - politisch - administrativ	Urne/Gemeindeversammlung Bezirksrat, kantonale Stellen, RPK
Direkt unterstellte Mitarbeitende	Finanzverwalter oder Finanzverwalterin Steuersekretär oder Steuersekretärin
Stellvertretung - wird vertreten von - vertritt	ein Mitglied des Gemeinderates ein Mitglied des Gemeinderates
Zusammenarbeit mit	<ul style="list-style-type: none"> - Bevölkerung - Gemeinderat - politischen Ortsparteien - Kommissionen, Arbeitsgruppen, Ausschüsse - Verwaltungsabteilungen - regionalen, kantonalen und privaten Fachstellen sowie Bundesfachstellen

1. Wichtigste Ziele des Ressorts

Sicherstellung des optimalen Ablaufs der Bereiche Finanzen und Steuern. Informationen der Bevölkerung im zuständigen Ressortbereich. Kurz-, mittel- und langfristige Budgetierung und Planung der Finanzen.

2. Kompetenzen und Verantwortung

Finanzielle Kompetenzen
gemäss Geschäftsreglement

Personelle Kompetenzen

Weisungsbefugnis gegenüber Finanzverwalter oder Finanzverwalterin sowie Steuersekretärin oder Steuersekretär

Unterschriftenberechtigung

gemäss Geschäftsreglement

Fachliche Verantwortung

Gemäss Art. 46 bis 48 Gemeindeordnung, Verantwortlich für rechtmässige und effiziente Geschäftsführung der Finanzverwaltung und des Steueramtes. Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts.

3. Hauptaufgaben/Tätigkeiten

Leitung des Ressorts Finanzen und Steuern, Überwachung der Einhaltung der Kredite und veranlasst rechtzeitig die Einholung von Zusatzkrediten. Zusammenstellung und Vorlage der jährlichen Budgets und Rechnungen an Gemeinderat und Gemeindeversammlung. Erstellung Finanzplan, Vertretung bei steueramtlichen Inventarisationen. Teilnahme und Vertretung der Sachgeschäfte im Gemeinderat und an der Gemeindeversammlung. Beitragswesen, Versicherungswesen, Vor- und Nachbearbeitung Beschlüsse Gemeinderatssitzungen und Gemeindeversammlung. Teilnahme öffentliche Anlässe (z. B. Neujahrsapéro, Neuzuzügeranlass und 1.-August-Feier)

4. Delegation**Gemeinde**

- Stiftungsrat „Frl. Berta Meier Kinderkrippenfonds“ (Mitglied)
- Ziviles Gemeindeführungsorgan
- Finanzplankommission
- Abordnung Jugendsportkommission

Weitere**5. Ungefährer Zeitaufwand**

25 Stellenprocente Gesamtaufwand, davon 20 Stellenprocente während der Arbeitszeit Gemeindeverwaltung.

6. Anforderungsprofil

Ausbildung / Berufliche Erfahrungen:

VZGV-Kurse, Kurse Gemeindeamt

Führungskompetenzen:

Sicheres Auftreten, soziale Kompetenzen, Konflikt- und Kritikfähigkeit, Verhandlungsgeschick, kommunikationsfähig, Durchsetzungsvermögen, guter Ruf, geklärte private Verhältnisse (familiär, finanziell und beruflich), Kenntnisse der Finanzabläufe im Gemeindehaushalt, Verständnis für politische Abläufe auf Kantons- und Gemeindeebene. Vernetztes, längerfristiges Denken, guter Ruf, geklärte private Verhältnisse (familiär, finanziell und beruflich), verfügt über genügend Zeit, um mehrheitlich tagsüber sowie abends und am Wochenende Termine wahrzunehmen.

7. Entschädigung

Pauschale pro Jahr	gemäss Art. 29 Besoldungsverordnung
Spesen	gemäss Art. 32 Besoldungsverordnung
Sitzungen/Delegationen	gemäss Art. 30 und 31 Besoldungsverordnung

Festgesetzt mit GRB Nr. 90 vom 12.05.2015

rev. 26.04.2015/rev 04.05.2021/rb