

Gemeinderat

(Gemeindeordnung 2005)

Funktionsbezeichnung	Gemeinderat oder Gemeinderätin
Ressort	Landwirtschaft (Landwirtschaftsvorsteherin oder Landwirtschaftsvorsteher) <i>(wird jeweils in einem bestehenden Ressort integriert)</i>
Vorgesetzte Stelle - politisch - administrativ	Urne/Gemeindeversammlung Bezirksrat, kantonale Stellen, RPK
Direkt unterstellte Mitarbeitende	Tiefbausekretärin oder Tiefbausekretär
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 Landwirtschaft, Naturschutz, Forstwirtschaft, Fischerei und Jagdwesen. Regelmässige Informationen der Bevölkerung im zuständigen Ressortbereich

2. Kompetenzen und Verantwortung

Finanzielle Kompetenzen

gemäss Geschäftsreglement

Personelle Kompetenzen

Weisungsbefugnis gegenüber Tiefbausekretärin oder Tiefbausekretär, Gemeindestelle für Landwirtschaft (vormals Ackerbaustelle).

Unterschriftenberechtigung

gemäss Gemeindeordnung und Geschäftsreglement

Fachliche Verantwortung

gemäss Gemeindeordnung, Verantwortlich für rechtmässige und effiziente Geschäftsführung im Sekretariat Naturschutz, Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts.

3. Hauptaufgaben/Tätigkeiten

Leitung des Ressorts Land-, Forstwirtschafts- und Jagdwesen. Vorbereitung und Leitung der Begleitkommission Vernetzungsprojekt. Teilnahme und Vertretung der Sachgeschäfte im Gemeinderat und an der Gemeindeversammlung. Vor- und Nachbearbeitung Beschlüsse Gemeinderatssitzungen und Gemeindeversammlung. Teilnahme öffentliche Anlässe (z. B. Neujahrsapéro, Neuzugleranlass und 1.-August-Feier).

4. Delegation

Gemeinde

- Landschaftskommission

Zweckverbände

Weitere

- Landschaftstag Unteramt
- Aktionstag Neobiota

5. Ungefährer Zeitaufwand

5 Stellenprozent Gesamttaufwand, davon 4 Stellenprozent während der Arbeitszeit Gemeindeverwaltung.

6. Anforderungsprofil

Ausbildung / Berufliche Erfahrungen:

VZGV-Kurse

Führungskompetenzen:

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

7. Entschädigung

Pauschale pro Jahr	Art. 29 Besoldungsverordnung 1999
Spesen	Art. 32 Besoldungsverordnung 1999
Sitzungen/Delegationen	Art. 30 und 31 Besoldungsverordnung 1999

Festgesetzt mit GRB Nr. 90 vom 12.05.2015

rev. 26.04.2015/rev 04.05.2021/rb