

## Gemeinderat

(Gemeindeordnung 2005)

<b>Funktionsbezeichnung</b>	Gemeinderat oder Gemeinderätin
<b>Ressort</b>	Soziales (Sozialvorsteherin oder Sozialvorsteher)
<b>Vorgesetzte Stelle</b> - politisch - administrativ	Urne/Gemeindeversammlung Bezirksrat, kantonale Stellen, RPK
<b>Direkt unterstellte Mitarbeitende</b>	Abteilungsleiter oder Abteilungsleiterin Gesellschaft
<b>Stellvertretung</b> - wird vertreten von - vertritt	ein Mitglied des Gemeinderates ein Mitglied des Gemeinderates
<b>Zusammenarbeit mit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevölkerung</li> <li>- Gemeinderat</li> <li>- politischen Ortsparteien</li> <li>- Kommissionen, Arbeitsgruppen, Ausschüsse</li> <li>- Verwaltungsabteilungen</li> <li>- regionalen, kantonalen und privaten Fachstellen sowie Bundesfachstellen</li> </ul>

### 1. Wichtigste Ziele des Ressorts

Sicherstellung des optimalen Ablaufs der Bereiche Soziales, Asylwesen, Familienergänzende Kinderbetreuung, Alter und Sozialversicherungen (vor allem Zusatzleistungen und Beihilfen zur AHV/IV). Regelmässige Informationen der Bevölkerung im zuständigen Ressortbereich. Ist Mitglied der Sozialbehörde Unteramt.

## **2. Kompetenzen und Verantwortung**

### **Finanzielle Kompetenzen**

gemäss Geschäftsreglement

### **Personelle Kompetenzen**

Weisungsbefugnis gegenüber Abteilungsleiter oder Abteilungsleiterin  
Gesellschaft

### **Unterschriftenberechtigung**

gemäss Gemeindeordnung und Geschäftsreglement

### **Fachliche Verantwortung**

gemäss Gemeindeordnung, Verantwortlich für rechtmässige und effiziente  
Geschäftsführung im Sozialsekretariat, Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts,  
Erlass von Präsidialverfügungen in dringenden sozialen Angelegenheiten.

## **3. Hauptaufgaben/Tätigkeiten**

Leitung aller von der Gesetzgebung der Gemeinde und der Sozialbehörde  
Unteramt zugewiesenen Geschäfte im Sozialwesen, Altersfragen, Wohnen und  
Leben im Alter, Altersheime und Alterswohnungen, Sozial- und Asylwesen,  
Familienergänzende Kinderbetreuung, Vollzug der Gesetzgebung über  
Zusatzleistungen und Beihilfen zur AHV/IV, Teilnahme und Vertretung der  
Sachgeschäfte im Gemeinderat und an der Gemeindeversammlung. Vor- und  
Nachbearbeitung Beschlüsse Gemeinderatssitzungen und Gemeinde-  
versammlung. Teilnahme öffentliche Anlässe (z. B. Neujahrsapéro, Neuzuzüger-  
anlass und 1.-August-Feier).

## **4. Delegation**

### **Gemeinde**

- Stiftungsrat „Frl. Berta Meier Kinderkrippenfonds“ (Mitglied)
- Ziviles Gemeindeführungsorgan
- Begleitgruppe Wohnen und Leben im Alter (Vorsitz)
- Betriebskommission Kinderkrippe Coccolino
- Pro Senectute Ortsgruppe
- Stiftungsrat „Solvita“
- Projektgruppe Öffentlichkeitsarbeit
- Redaktion blickpunktstallikon

### **IKA**

- IKA Sozialdienst Bonstetten (Mitglied Sozialbehörde und Verwaltungsrat)

### **Weitere**

- Sozialvorständekonferenz Bezirk Affoltern
- Tagesfamilienverein Bezirk Affoltern
- Familienzentrum Bezirk Affoltern

## **5. Ungefährer Zeitaufwand**

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

## **6. Anforderungsprofil**

### **Ausbildung / Berufliche Erfahrungen:**

VZGV-Kurse, SKOS-Tagungen

### **Führungskompetenzen:**

Sicheres Auftreten, soziale Kompetenzen, Konflikt- und Kritikfähigkeit, Verhandlungsgeschick, kommunikationsfähig, Durchsetzungsvermögen, Einfühlungsvermögen, Kenntnisse im Sozialbereich und positive Einstellung zu sozialpolitischen Massnahmen, Interesse an gesellschaftlichen Entwicklungen und Tendenzen, Interesse an Umgang mit allen Menschen, 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