

## Gemeinderat

(Gemeindeordnung 2005)

<b>Funktionsbezeichnung</b>	Schulpräsidentin oder Schulpräsident (Gemeinderätin oder Gemeinderat)
<b>Ressort</b>	Bildung und Jugend
<b>Vorgesetzte Stelle</b> - politisch - administrativ	Urne/Gemeindeversammlung Bezirksrat, Bildungsdirektion
<b>Direkt unterstellte Mitarbeitende</b>	Leiterin oder Leiter Schulverwaltung (Bildung) Abteilungsleiterin oder -leiter Gesellschaft (Jugend)
<b>Stellvertretung</b> - wird vertreten von  - vertritt	ein Mitglied des Gemeinderates für die Funktion im Gemeinderat und das Vizepräsidium der Schulpflege für die Funktion Schulpräsidentin oder Schulpräsident ein Mitglied des Gemeinderates
<b>Zusammenarbeit mit</b>	- Bevölkerung - Gemeinderat - politischen Ortsparteien - Kommissionen, Arbeitsgruppen, Ausschüsse - Verwaltungsabteilungen - regionalen, kantonalen und privaten Fachstellen sowie Bundesfachstellen

### 1. Wichtigste Ziele des Ressorts

Sicherstellung der optimalen Koordination des Geschäftsganges zwischen Gemeinderat und Primarschulpflege. Sicherstellung des optimalen Ablaufs der Bereiche Jugend und Kultur. Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner der Gemeindeverwaltung für Schulangelegenheiten.

## **2. Kompetenzen und Verantwortung**

### **Finanzielle Kompetenzen**

gemäss Geschäftsreglement

### **Personelle Kompetenzen**

Weisungsbefugnis gegenüber Abteilungsleiter oder Abteilungsleiterin  
Gesellschaft in Jugendfragen

### **Unterschriftenberechtigung**

gemäss Geschäftsreglement

### **Fachliche Verantwortung**

gemäss Gemeindeordnung, Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts

## **3. Hauptaufgaben/Tätigkeiten**

Schulpräsident oder Schulpräsidentin: Er/Sie ist für die notwendige Koordination des Geschäftsganges zwischen Gemeinderat und Primarschulpflege verantwortlich und vertritt die Primarschulpflege im Gemeinderat. Verantwortlich für Jugendfragen, Teilnahme und Vertretung der Sachgeschäfte im Gemeinderat und an der Gemeindeversammlung. 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)
- Bibliothekskommission (delegierter Vorsitz)
- Primarschulpflege
- Finanzplankommission
- Bürgerrechtsausschuss
- Ziviles Gemeindeführungsorgan
- Sozialausschuss
- Projektgruppe Öffentlichkeitsarbeit (Vorsitz)
- Steuerungsgruppe Bewirtschaftung öffentliche Räume
- Energiekommission

### **Zweckverbände / Weitere**

- Jugendkommission „Jugendplus“ – Offene Jugendarbeit
- Betriebskommission Sportzentrum Schachen
- Drehscheibe Suchtprävention
- contact – Jugendberatung des AJB, Affoltern

## **5. Ungefährer Zeitaufwand**

40 Stellenprozent Gesamtaufwand (inkl. Schulpflege), davon 30 Stellenprozent während der Arbeitszeit Gemeindeverwaltung.

## **6. Anforderungsprofil**

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

VZGV-Kurse

### **Führungskompetenzen:**

Sicheres Auftreten, soziale Kompetenzen, sehr gute Allgemeinbildung, Konflikt- und Kritikfähigkeit, Verhandlungsgeschick, guter Ruf, geklärte private Verhältnisse (familiär, finanziell und beruflich), kommunikationsfähig, Durchsetzungsvermögen, Verständnis für politische Abläufe auf Kantons- und Gemeindeebene, Kenntnisse der Bildungs- und Soziallandschaft im Kanton Zürich, 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