



gemeinde maur

Schulpflege Maur

Amtsdauer 2026 – 2030

Funktionsbeschreibung Schulpfleger/in und Vize-Präsident/in

Stand: Juni 2026 – von der Schulpflege verabschiedet am 7. Juli 2026

Amtsinhaber/in:

- Jörn Koch

1 Funktion

Funktionsbezeichnung	Schulpflege
Funktionsumschreibung	Mitglied Schulpflege, Vize-Präsident Schulpflege

2 Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen	
Politisch/fachlich	Souverän
Aufsichtsorgan	Bezirksrat
Stellvertretung	
Wird vertreten durch	1 Mitglied der Schulpflege
Vertritt	1 Mitglied der Schulpflege

3 Aufgaben

Hauptaufgaben	– Teilnahme an Schulpflegesitzungen – Teilnahme an Sitzungen der zugeteilten beratenden Kommission – Teilnahme an Gemeindeversammlungen – Schulbesuche mit Zusatzaufträgen gemäss dem entsprechenden Reglement – Aufträge gemäss Pflichtenheften der beratenden Kommissionen. – Aufträge gemäss Konstituierung und weiteren Schulpflegeentscheiden. – Aufträge gemäss Organisationsstatut und seinen Anhängen, insbesondere dem Funktionsendiagramm. – Mitwirken bei externen Evaluationen
Nebenaufgaben	Repräsentationspflichten Stellvertretung Schulpräsidium

4 Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand pro Jahr	400 Stunden im Mittel, davon rund 50 % tagsüber während den Schulwochen
---------------------------------	---

5 Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen	
Sachlich	– Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen – Politische Führungsfunktion gemäss Organigramm, Anhang zum Organisationsstatut der Schule Maur. – Vertretung der zugeteilten Bereiche gegen aussen
Finanziell	– Gemäss Finanzkompetenzen, Anhang zum Organisationsstatut der Schule Maur – Gesamtbehörde gemäss Gemeindeordnung und Organisationsstatut der Gemeinde Maur
Personell	Bereichsbezogene Weisungsbefugnis gemäss Organisationsstatut und seinen Anhängen.
Unterschriftenberechtigung	Gemäss Unterschriftenregelung, Anhang zum Organisationsstatut der Schule Maur.
Verantwortlichkeit	– Verantwortung für die gemäss Gemeindeordnung übertragenen Arbeiten (dem Bereich entsprechend) – Planung, Erfolgskontrolle und Berichterstattung im Bereich – Finanzcontrolling innerhalb des Bereichs

6 Funktionsprofil

Anforderungen	– Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde – Vertieftes Interesse an der Schule – Bereitschaft zur fachspezifischen Weiterbildung – Führungskennntnisse – Kommunikationsfähigkeit – Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit – Teamfähigkeit – Sicheres und gewandtes Auftreten – Verfügbarkeit am Abend für Sitzungen und Anlässe – Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen – Weitere Anforderungen siehe Funktionsbeschreibung Schulpflege
----------------------	---

7 Entschädigung

Pauschale pro Jahr gemäss Entschädigungsverordnung	Pauschalentschädigung CHF 23'000 Funktionsentschädigung Vize CHF 1'050
---	---

	Spesenentschädigung	CHF	360
	Es werden keine zusätzlichen Sitzungs- und Taggelder ausgerichtet.		