



# gemeinde maur

## Gemeinderat Maur

Amtsdauer 2022-2026

### Funktionsbeschreibung Ressort Bildung

Stand: 1. Juli 2022

Name: Rob Labruyère

#### 1 Funktion

Funktionsbezeichnung	Gemeinderat/Schulpräsidium
Funktionsumschreibung	Leitung Ressort Bildung

#### 2 Organisatorische Eingliederung

<b>Übergeordnete Stellen</b>	
Politisch/fachlich	Souverän
Aufsichtsorgan	Bezirksrat
<b>Nachgeordnete Stellen</b>	Geschäftsleitung Schule, Schulleitungen, Abteilungsleitung bzw. zuständige Verwaltungsperson des jeweiligen Geschäftsbereichs
<b>Stellvertretung</b>	
Wird vertreten durch	1 Mitglied des Gemeinderats
Vertritt	1 Mitglied des Gemeinderats

#### 3 Aufgaben

<b>Hauptaufgaben</b>	<p><b>Allgemein</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Teilnahme an Gemeinderatssitzungen</li> <li>– Teilnahme an Gemeindeversammlungen</li> </ul> <p><b>Schule</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Führung der Schulpflege</li> <li>– Leitung der Schulpflegesitzungen</li> <li>– Führung der Schulleitungen und der Geschäftsleitung Schule (Anstellung, MAG, MAB, Austrittsgespräch)</li> <li>– Musikschule</li> <li>– Bibliothek</li> </ul>
<b>Nebenaufgaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Repräsentationspflichten</li> <li>– Schulbesuche</li> </ul>
<b>Funktionsbezogene Abordnungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Schulpflege (Vorsitz)</li> <li>– Schulpräsidentenverband Bezirk Uster (Mitglied)</li> <li>– Verband Zürcher Schulpräsidien (Mitglied)</li> <li>– Schulleitungskonferenz (Mitglied)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Liegenschaftenausschuss (Mitglied)</li> <li>– Arbeitsgruppe Strategie Schulraumbedarf (Mitglied)</li> <li>– Delegation Einbürgerungsgespräche (Mitglied)</li> </ul>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4 Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand pro Jahr	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 600-800 Stunden (davon ca. 60 % tagsüber und am Wochenende)</li> <li>– ca. 25 Gemeinderatssitzungen pro Jahr (abends)</li> <li>– ca. 15 Schulpflegesitzungen pro Jahr (abends)</li> </ul>
---------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 5 Kompetenzen und Verantwortung

<b>Kompetenzen</b>	
Sachlich	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen im jeweiligen Ressort</li> <li>– Politische Führungsfunktion gegenüber Ausschüssen, Kommissionen, Arbeitsgruppen und Gemeindeschreiber bzw. zuständiger Verwaltungsperson (regelmässige Jour fixe)</li> <li>– Vertretung des Ressorts gegen aussen</li> </ul>
Finanziell	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ressortvorsteher gemäss Organisationsreglement des Gemeinderats</li> <li>– Gesamtbehörde gemäss Gemeindeordnung</li> </ul>
Personell	Ressortbezogene Weisungsbefugnis gegenüber Abteilungsleitung bzw. zuständiger Verwaltungsperson
Unterschriftenberechtigung	Doppelunterschrift mit Abteilungsleitung bzw. zuständiger Verwaltungsperson
<b>Verantwortlichkeit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verantwortung für die gemäss Gemeindeordnung übertragenen Arbeiten (dem Ressort entsprechend)</li> <li>– Planung, Erfolgskontrolle und Berichterstattung im Ressort</li> <li>– Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts</li> </ul>

#### 6 Funktionsprofil

<b>Anforderungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vertieftes Interesse an der Schule</li> <li>– Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde</li> <li>– Bereitschaft zur ressortspezifischen Weiterbildung</li> <li>– Führungskenntnisse</li> </ul>
----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Kommunikationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Sicheres und gewandtes Auftreten
- Verfügbarkeit am Abend für Sitzungen und Anlässe
- Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen

## 7 Entschädigung

**Pauschale pro Jahr gemäss  
Entschädigungsverordnung**

Pauschalentschädigung	CHF 38'000
Funktionszulagen	CHF 15'500

Es werden keine zusätzlichen Sitzungs- und Taggelder ausgerichtet.