



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

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

3 Aufgaben

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

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

4 Zeitaufwand

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

5 Kompetenzen und Verantwortung

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

6 Funktionsprofil

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

- 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.