



gemeinde maur

Gemeinderat Maur

Amtsduer 2026-2030

Funktionsbeschreibung Ressort Bildung

Stand: 1. Juli 2026

Name: Rob Labruyère

1 Funktion

Funktionsbezeichnung	Gemeinderat/Schulpräsidium
Funktionsumschreibung	Leitung Ressort Bildung

2 Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen	
Politisch/fachlich	Souverän
Aufsichtsorgan	Bezirksrat
Nachgeordnete Stellen	Schulleitungskonferenz, Schulleitungen, Leitung Bildung, Abteilungsleitung bzw. zuständige Verwaltungsperson des jeweiligen Geschäftsbereichs
Stellvertretung	
Wird vertreten durch	1 Mitglied des Gemeinderats und Vize-Präsidium der Schulpflege
Vertritt	1 Mitglied des Gemeinderats

3 Aufgaben

Hauptaufgaben	Allgemein – Teilnahme an Gemeinderatssitzungen – Teilnahme an Gemeindeversammlungen Schule – Führung der Schulpflege – Leitung der Schulpflegesitzungen – Führung der Leitung Bildung (Anstellung, MAG, MAB, Austrittsgespräch) – Musikschule – Bibliothek
Nebenaufgaben	– Repräsentationspflichten – Schulbesuche gemäss dem Reglement Schulpflege «Schulbesuche»
Funktionsbezogene Abordnungen	– Schulpflege (Vorsitz) – Beratende Kommissionen Schulpflege (Mitglied)

	– Schulpräsidentenverband Bezirk Uster (Mitglied) – Verband Zürcher Schulpräsidien (Mitglied) – Liegenschaftenausschuss (Mitglied)
--	--

4 Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand pro Jahr	– 600-800 Stunden (davon ca. 60 % tagsüber und am Wochenende) – ca. 16 Gemeinderatssitzungen pro Jahr (abends) – ca. 12 Schulpflegesitzungen pro Jahr (abends)
---------------------------------	--

5 Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen	
Sachlich	– 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	– Ressortvorsteher gemäss Organisationsreglement des Gemeinderats und «Finanzkompetenzen – Anhang zum Organisationsstatut der Schule» – Gesamtbehörde gemäss Gemeindeordnung
Personell	Ressortbezogene Weisungsbefugnis gegenüber Abteilungsleitung bzw. zuständiger Verwaltungsperson
Unterschriftenberechtigung	Gemäss Unterschriftenregelung, Anhang zum Organisationsstatut der Schule Maur und Doppelunterschrift mit Abteilungsleitung bzw. zuständiger Verwaltungsperson
Verantwortlichkeit	– Verantwortung für die gemäss Gemeindeordnung übertragenen Arbeiten (dem Ressort entsprechend) – Planung, Erfolgskontrolle und Berichterstattung im Ressort – Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts

6 Funktionsprofil

Anforderungen	– Vertieftes Interesse an der Schule – Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde
---------------	---

	– Bereitschaft zur ressortspezifischen Weiterbildung – Führungserkenntnisse – 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