



gemeinde maur

Gemeinderat Maur

Amtsdauer 2026-2030

Funktionsbeschreibung Ressort Gesellschaft

Stand: 1. Juli 2026

Name: Roland Bischofberger

1 Funktion

Funktionsbezeichnung	Gemeinderat
Funktionsumschreibung	Leitung Ressort Gesellschaft

2 Organisatorische Eingliederung

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

3 Aufgaben

Hauptaufgaben	Allgemein – Teilnahme an Gemeinderatssitzungen – Teilnahme an Gemeindeversammlungen Soziales – Führung der Sozialbehörde – Leitung der Sozialbehördensitzungen – Sozialhilfe – Asylwesen – Integration – Alimentenbevorschussung – Sozialversicherungswesen inkl. Zusatzleistungen zur AHV/IV – Familienergänzende Kinderbetreuung Gesundheit – Stationäre Langzeitpflege – Ambulante Pflege (Spitex) – Ärztlicher Notfall- und Rettungsdienst – Epidemien
----------------------	---

	– Prävention und Gesundheitsförderung Alter – Altersfragen/Altersplanung – Wohnen im Alter (inkl. Heime) Jugend Aufsicht über den Betrieb des Jugend- und Freizeithauses, die offene und mobile Jugendarbeit
Nebenaufgaben	Repräsentationspflichten
Funktionsbezogene Abordnungen	– Sozialbehörde (Vorsitz) – Seniorenkommission (Vorsitz) – Finanzausschuss (Mitglied) – Verwaltungsausschuss (Mitglied) – Personalvorsorgekommission (Mitglied Arbeitgebervertretung) – Energiekommission (Mitglied) – Gustav Zollinger-Stiftung (Mitglied Stiftungsrat) – Ernst und Frieda Bantli-Stiftung (Präsidium) – Soziale Dienste Bezirk Uster (Vorstandsmitglied) – Sozialvorständekonferenz Uster (Mitglied)

4 Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand pro Jahr	– 400-600 Stunden (davon ca. 40 % tagsüber und am Wochenende) – ca. 16 Gemeinderatssitzungen 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 (regelmässiger Jour fixe) – Vertretung des Ressorts gegen aussen
Finanziell	– Ressortvorsteher gemäss Organisationsreglement des Gemeinderats – Gesamtbehörde gemäss Gemeindeordnung
Personell	Ressortbezogene Weisungsbefugnis gegenüber Abteilungsleitung bzw. zuständiger Verwaltungsperson

Unterschriftenberechtigung	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	– 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
---	----------------------------------