

## Funktionsbeschreibung Gemeindepräsident

### 1. Funktion

<b>Funktionsbezeichnung</b>	Gemeindepräsident
<b>Funktionsumschreibung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategische Führung der Gemeinde</li> <li>• Vorsitz und Leitung des Gemeinderates</li> <li>• Leitung der Gemeindeversammlungen und des Wahlbüros</li> <li>• Repräsentation der Gemeinde</li> </ul>

### 2. Organisatorische Eingliederung

<b>Übergeordnete Stellen</b>	
Politisch/fachlich	Souverän
Aufsichtsorgan	Bezirksrat
<b>Nachgeordnete Stellen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitglieder des Gemeinderates</li> <li>• Gemeindeschreiber</li> </ul>
<b>Stellvertretung</b>	
Wird vertreten durch	1. Vizepräsident, 2. Vizepräsident
Vertritt	1 Mitglied des Gemeinderates

### 3. Aufgaben

<b>Hauptaufgaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung und Leitung der Sitzungen des Gemeinderates (ca. 25 Sitzungen pro Jahr)</li> <li>• Vorbereitung und Leitung der Gemeindeversammlungen (2 - 3 Versammlungen pro Jahr)</li> <li>• Einbürgerungswesen</li> <li>• Leitung des Ressorts Präsidiales (Besprechungen, etc.)</li> <li>• Einsitz in Kommissionen (ca. 6 Sitzungen pro Jahr)</li> <li>• Weitere Delegationen</li> </ul>
<b>Nebenaufgaben</b>	Repräsentationspflichten, Öffentlichkeitsarbeit
<b>Funktionsbezogene Delegationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vereinigung der Gemeindepräsidenten Winterthur-Land</li> <li>• Zweckverband Regionalplanung Winterthur Umgebung</li> </ul>

### 4. Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand	650 Stunden, davon ca. 25 % während der Arbeitszeit
------------------------	---

## 5. Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen	
Sachlich	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Führungsfunktion gegenüber den GR-Mitgliedern, den Kommissionsmitgliedern und dem Gemeindeschreiber</li> <li>• Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen</li> <li>• Erlass von Präsidialverfügungen in dringenden oder untergeordneten Angelegenheiten</li> <li>• Vertretung des Gemeinderates gegen aussen</li> </ul>
Finanziell	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fr. 10'000.-- im Rahmen des Voranschlages</li> <li>• Gesamtbehörde gemäss Gemeindeordnung</li> </ul>
Personell	Weisungsbefugnis gegenüber dem Gemeindeschreiber
Unterschriftenberechtigung	Doppelunterschrift mit Gemeindeschreiber
Verantwortlichkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortung für rechtmässige und effiziente Geschäftsführung bzw. Controlling der Gesamtbehörde</li> <li>• Finanzcontrolling innerhalb des Ressorts</li> <li>• Aufsicht über das gesamte Gemeindepersonal</li> <li>• Aufsicht über das Wahlbüro</li> </ul>

## 6. Funktionsprofil

Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde</li> <li>• Bereitschaft zur Umsetzung von gesetzlichen Grundlagen</li> <li>• Führungserfahrung</li> <li>• Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit</li> <li>• Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit</li> <li>• Teamfähigkeit</li> <li>• Sicheres und gewandtes Auftreten</li> <li>• Bereitschaft zur Einarbeitung in verschiedenste Themen</li> <li>• Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen</li> </ul>
---------------	---