



Aufgabenbeschreibung Mitglied des Gemeinderats

Ressort Tiefbau, Werkdienst, Landwirtschaft und Infrastruktur

1. Funktion	
Funktionsbezeichnung	Mitglied des Gemeinderats Rifferswil
Funktionsumschreibung	Strategische Führung der Gemeinde Strategische Leitung des Ressorts Repräsentation der Gemeinde im Bereich des Ressorts
2. Organisatorische Eingliederung	
Übergeordnete Stellen	
Politisch/fachlich:	Souverän
Aufsichtsorgan:	Gemeindepräsident/in sowie Bezirksrat
Nachgeordnete Stellen	Abteilungsleiter/in bzw. Sekretär/in des jeweiligen Ressorts
Stellvertretung	
Wird vertreten durch:	1 Mitglied der Gemeinderates
Vertritt:	1 Mitglied der Gemeinderates
3. Aufgaben	
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - Teilnahme an den Sitzungen des Gemeinderats in der Regel alle zwei Wochen - Vorheriges Studium der Akten zu den Sitzungen - Teilnahme an den Gemeindeversammlungen; Präsentation von Geschäften aus dem eigenen Ressort - Planung, Begleitung und Überwachung der ressortbezogenen Tätigkeit der Verwaltung im Rahmen der Vorgaben - Teilnahme an Informationsveranstaltungen - Einbringen von möglichen Handlungsoptionen aus gesellschaftlichen oder politischen Entwicklungstrends in den Gesamtgemeinderat - Zentrale Fragestellungen, Themen und Trends in den einzelnen politisch-administrativen Ressorts erkennen und koordinieren - Führen des Ressorts mit Zielvorgaben für die Verwaltung und die ihm unterstellten Organe - Vollzug der ihm durch übergeordnetes Recht und Gemeindeordnung übertragenen Aufgaben - Aktuar der Gruppenwasserversorgung Sektion Rifferswil - Führung des gemeindeeigenen Werkdienstes - Ständige Kontakte zu kantonalen Einrichtungen wie Kantonspolizei (KaPo) und Tiefbauamt (TBA) - Vor Ort Einsicht der relevanten Infrastrukturen (Wasserwerke, Strassen, Flure etc.)



	- Aktive Begleitung der Tiefbauprojekte auf Gemeindegebiet, unter Berücksichtigung der Interessen der Gemeindebevölkerung
Nebenaufgaben	- Delegationen / Abordnung auch auf Stufe Bezirk und Kanton - Repräsentationspflichten (z.B. Teilnahme an Veranstaltungen des Gemeinderats)
Funktionsbezogene Delegationen	Mitgliedschaft an verschiedenen Kommissionen und Arbeitsgruppen - Teilnahme an den Sitzungen der Gruppenwasserversorgung Sektion Rifferswil und Sektion Amt - Teilnahme an den Sitzungen des Wald- und Forstdienstes

4. Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand	Zwischen 20 und 40 % einer durchschnittlichen jährlichen Arbeitszeit
-------------------------------	--

5. Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen	
Sachlich:	- Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen im jeweiligen Ressort - Vertretung des Ressorts gegen aussen - Führungsfunktion gegenüber den Kommissionsmitgliedern und dem/der entsprechenden Abteilungsleiter/in
Finanziell:	Gesamtbehörde gemäss Gemeindeordnung
Personell:	- Ressortbezogene Weisungsbefugnis gegenüber Abteilungsleiter/in bzw. Ressortsekretär/in
Unterschriftenberechtigung:	Unterschrift zu zweien, Kollektivunterschrift
Verantwortlichkeit	- Verantwortung für die gemäss Gemeindeordnung übertragenen Arbeiten (dem Ressort entsprechend) - Planung, Erfolgskontrolle und Berichterstattung im Ressort und gegenüber dem Gesamtgemeinderat - Finanzcontrolling (Budgetverantwortung) innerhalb des Ressorts

6. Funktionsprofil

Anforderungen	- Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde und übergeordneten Gremien / Organisationen - Bereitschaft sich mit neuen Themen / Herausforderungen auseinander zusetzen - Verfügt über Weitblick, denkt innovativ - Bereitschaft zur Umsetzung gesetzlicher Grundlagen - Führungskennntnisse (z. B. strategisches Denken, Sitzungen planen und leiten usw.) - Kommunikationsfähigkeit, Pflege der Kontakte zur Dorfbevölkerung - Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit - Teamfähigkeit - Konsens- und lösungsorientiert - Bereitschaft zur Weiterbildung im Gemeinwesen - Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen
----------------------	--