

PRIMARSCHULPFLEGE SCHWERZENBACH

Amtsdauer 2022 – 2026

Funktionsbeschreibung – Ressort Ergänzende Angebote (Stand Juni 2025)

Name: Maya Bertossa

1 Funktion

Funktionsbezeichnung	Mitglied der Primarschulpflege
Funktionsumschreibung	Leitung Ressort Ergänzende Angebote

2 Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen	<ul style="list-style-type: none">- Souverän (politisch, fachlich)- Bezirksrat (Aufsichtsorgan)
Nahtstelle	Leitung Schulverwaltung
Nachgeordnete Stellen	<ul style="list-style-type: none">- Leitung Schulverwaltung- Leitung Tagesbetreuung- Leitung Fortbildung und Schulsport- Schulleitung
Stellvertretung durch	- Silvia Huder
Stellvertretung für	- Marcel Scherrer (Personal)

3 Aufgaben

Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none">- Teilnahme an Schulpflegesitzungen (ca. 10 - 12 pro Jahr)- Teilnahme an Gemeindeversammlungen (ca. 2 – 4 pro Jahr)- Teilnahme an Retraiten (1-2 pro Jahr)- Ressort: Leitung (Führung, Besprechungen usw.)- Besuche in der Schule und in der Tagesbetreuung- Tagesbetreuung- Fortbildung und Schulsport- Jugendarbeit- Suchtprävention- Regionale Musikschule- Verein Startbahn 29- Leitung / Mitwirkung in Kommissionen, Projekt- und Arbeitsgruppen
Nebenaufgaben	Repräsentationspflichten
Kommissionen	<ul style="list-style-type: none">- Ergänzende Angebote- Fortbildung und Schulsport- Jugendkommission- Strategiebeirat Musikschule Dübendorf mrd
Delegationen	<ul style="list-style-type: none">- ERFA Suchtprävention ZH-Oberland- Verein Startbahn 29

4 Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand pro Jahr | ca. 400 - 600 Stunden

5 Kompetenzen und Verantwortung

Sachlich	<ul style="list-style-type: none">- Umsetzung von Gemeindeversammlungs- und Behördenbeschlüssen im jeweiligen Ressort- Führungsfunktion im jeweiligen Ressort- Vertretung des Ressorts gegen aussen
Finanziell	<ul style="list-style-type: none">- Gesamtbehörde gemäss Gemeindeordnung- Ressortvorstehende gemäss Organisationsreglement
Personell	Ressortbezogene Weisungsbefugnis gegenüber zuständiger Verwaltungsperson
Unterschrift	keine
Verantwortung	<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">- Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde und der Region- Fähigkeit, strategisch zu denken und zu handeln- Projektmanagement- Hohe Leistungsbereitschaft / Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen- Interesse an den Anliegen der Bevölkerung- Bereitschaft zur Umsetzung von gesetzlichen Grundlagen- Führungserfahrung- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit- Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit- Teamfähigkeit- Sicheres, stilvolles und gewandtes Auftreten
---------------	--

7 Entschädigung

Pauschale pro Jahr	CHF 19'000.00 pro Jahr
	Gemäss Entschädigungsverordnung vom 1. Juli 2022 werden keine zusätzlichen Sitzungs- und Taggelder ausgerichtet.
