

Funktionsbeschreibung Schulpräsident*in

26. Oktober 2021
Geschäfts-Nr. 2021-124

1. Funktionsbezeichnung

Bezeichnung: Schulpräsident*in

Funktionsumschreibung: - Strategische Führung der Schule
(Kindergarten/Primarstufe/Sekundarstufe)
- Vorsitz und Leitung der Schulpflegesitzungen
- Vertretung von Schulanliegen im Gemeinderat
- Repräsentation der Schule
- Mitglied des Gemeinderats

Die Funktionsbeschreibung "Mitglied des Gemeinderates" ist integrierender Bestandteil der vorliegenden Beschreibung.

2. Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen Politisch/fachlich: Souverän/Volk (Urnenabstimmung/Gemeindeversammlung)

Horgen Aufsichtsorgan: Bildungsdirektion Kanton Zürich bzw. Bezirksrat

Nachgeordnete Stellen: Politisch/fachlich: - Mitglieder der Schulpflege
- Geschäftsleitung
- Leiter*in Abteilung Bildung
- Schulleiter*innen inkl. Leiter*in Sonderpädagogik

Stellvertretungen vertritt: Mitglieder der Schulpflege und ein Mitglied des Gemeinderats
wird vertreten durch: Vizepräsident*in der Schulpflege und ein Mitglied des Gemeinderats

3. Aufgaben

Hauptaufgaben: - Strategische Führung der Volksschule (Visionen entwickeln, Ziele vorgeben, etc.) und Auseinandersetzung mit gesellschaftlichen, pädagogischen und schulpolitischen Fragen

- Leitung des Ressorts Bildung (Besprechungen, Führung)
- Führung und Beurteilung der Schulleitungen inkl. Leitung Sonderpädagogik
- Vorbereitung und Leitung der Sitzungen der Schulpflege (rund 18 Sitzungen pro Jahr)
- Verantwortung für die Kommunikation der Schule
- Durchführung von Schulbesuchen (Kontaktpflege, Wertschätzung, Wahrnehmung Aufsichtspflicht)

Nebenaufgaben: - Repräsentationspflichten (Teilnahme an Veranstaltungen der Schule)
- Aufgaben im Rahmen der Tätigkeit als Mitglied des Gemeinderats

Funktionsbezogene Delegationen: - Verband Zürcher Schulpräsidien und Bezirkstreffen der Schulpräsidien
- Abordnungen in gemeindeübergreifenden Kommissionen, Zweckverbände

4. Kompetenzen und Verantwortungen

Sachlich: - Umsetzung von Gemeinde-/Behördenbeschlüssen
- Erlass von Präsidialverfügungen in dringenden oder untergeordneten Angelegenheiten
- Vertretung der Schule im Gemeinderat
- Vertretung der Schule gegen aussen

Finanziell/Visum: - Gesamtbehörde: gemäss Gemeindeordnung

Personell: - Ressortbezogene Weisungsbefugnis gegenüber Leiter*in Abteilung Bildung und Schulleiter*innen inkl. Leiter*in Sonderpädagogik

Unterschriften: - Doppelunterschrift mit Leiter*in Abteilung Bildung

Verantwortlichkeiten - Verantwortung für die gesamte Schulorganisation (Aufsichtsfunktion)
- Rechenschaftsberichte zuhanden der politischen Instanzen und der Abteilung Bildung abgeben
- Verantwortung für rechtmässige, effiziente Geschäftsführung bzw. Controlling der Schulpflege
- Verantwortung für die Umsetzung kantonaler Vorgaben
- Finanzcontrolling innerhalb der Schule
- Planung, Erfolgskontrolle und Berichterstattung

5. Anforderungsprofil

- Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde, insbesondere im Bildungsbereich und Bereitschaft zur Weiterbildung im Schulwesen
- Bereitschaft zur Umsetzung gesetzlicher Grundlagen
- Führungserfahrung (strategisches Denken, Sitzungen planen und leiten)
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten sowie sicheres und gewandtes Auftreten
- Verhandlungsgeschick und Durchhaltevermögen

- Konfliktfähigkeit und Teamfähigkeit
- Verpflichtung zum Kollegialitätsprinzip / Schweigepflicht
- Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen

6. Zeitaufwand und Entschädigung

Ungefährer Zeitaufwand: - Rund 700 bis 800 Stunden pro Jahr
 - Davon etwa 350 Stunden während der Arbeitszeit / untertags

Entschädigung:	Pauschale pro Jahr:	CHF	28'000
	Spesenabgeltung pro Jahr	CHF	effektiv
	Sitzungen/Delegationen:	CHF	Sitzungsgelder

Details zu allen vorangegangenen Informationen sind in verschiedenen Gemeinde- und Behördenerlassen geregelt wie beispielsweise in der Gemeindeordnung, dem Verwaltungsreglement, der Geschäftsordnung der Schule, dem Entschädigungsreglement der Behörden, Kommissionen und Funktionäre sowie weiteren kantonalen und eidgenössischen Rechtserlassen.

Möchten Sie mehr über die Behördentätigkeit in der Gemeinde Oberrieden erfahren? Oder haben Sie Interesse in einer Behörde mitzuwirken?

Dann sollten Sie ein aktives Behördenmitglied, ein Mitglied einer politischen Partei oder auch die Gemeindeschreiberin/Verwaltungsleiterin kontaktieren. Diese Personen erteilen Ihnen sehr gerne weitere Auskunft.

Besuchen Sie auch die Gemeindefwebseite www.oberrieden.ch