



Profilbeschreibung für Gemeinderatsmitglieder

Mitglieder	Der Gemeinderat besteht mit seinem Präsidenten aus fünf Mitgliedern
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Der Gemeinderat führt die Gemeinde, plant deren nachhaltige Entwicklung und koordiniert die Geschäfte • Dem Gemeinderat stehen alle Befugnisse zu, die nicht durch Vorschriften der Gemeinde, des Kantons oder des Bundes einem andern Organ zugewiesen sind
Ressort	<ul style="list-style-type: none"> • Jedes Gemeinderatsmitglied steht einem Ressort (Verantwortungsbereich) vor • Die Ressortvorstehenden vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, idR an den Gemeindeversammlungen und gegenüber Dritten • Die Ressortvorsteher tragen die fachliche Führungsverantwortung für ihr Ressort. Sie üben die Aufsicht über ihre Geschäfte aus und sorgen für die richtige Aufgabenerfüllung.
Agenda	<ul style="list-style-type: none"> • In der Regel zwei Gemeindeversammlungen pro Jahr • Ca. 18 Gemeinderatssitzungen pro Jahr (abends) • Gelegentliche Kurzbesprechungen (tagsüber) • 1-2 Klausursitzungen (tagsüber) • Teilnahme an gemeindeeigenen Aktivitäten, an Repräsentations-, Informations-, Weiterbildungs- und anderen Anlässen (tagsüber und abends), Vertretung des Gemeinderats in eigenen Kommissionen, allenfalls Vertretung der Gemeinde in externen Organisationen • Nach Situation Arbeitsgruppensitzungen (tagsüber oder abends) • Persönlicher Zeitaufwand für Geschäftsvorbereitung und –erörterung <p>Die zeitliche Beanspruchung entspricht einem Beschäftigungsgrad von ca. 3 - 8 %.</p>
Anerkennung	<ul style="list-style-type: none"> • Pauschalentschädigung, Sitzungs-/Taggeld • Gemeinderatsreise, Jahresschlusssessen • Kostenübernahme bei Besuch spezifischer Weiterbildungskurse • Auf Wunsch Sozialzeitausweis (Nachweis der Behördentätigkeit)

Wenn Sie diese Voraussetzungen mitbringen, eignen Sie sich als Gemeinderatsmitglied:

Interesse	Motivation zur Gestaltung und Weiterentwicklung der Gemeinde; Feingespür für die Bedürfnisse der Gemeinde und der Bürger; positive Einstellung gegenüber Bund, Kanton und Gemeinden; wirkliches Interesse an der Behördenarbeit; Bereitschaft zu einem mehrjährigen Engagement; realistische Einschätzung der eigenen Erwartungshaltung; Freude daran in der Gemeinde gemeinsam etwas zu bewegen und zu erreichen
Akzeptanz	Allgemein- vor Eigeninteressen; Freude an der Sachpolitik; Flair für den Umgang mit gesetzlichen Rahmenbedingungen; Respektierung des Kollegialitätsprinzips; Feingespür für demokratische Vorgänge; Geduld gegenüber länger dauernden Prozessen
Sozialkompetenz	Teamfähigkeit, Flexibilität und Kompromissbereitschaft; gegenseitige Akzeptanz und konstruktive Zusammenarbeit; Umgangsformen; Verhandlungsgeschick; Verlässlichkeit; Loyalität
Belastbarkeit	Eigenes Zeitmanagement, welches die Behördenarbeit ermöglicht; Bereitschaft einen Teil der eigenen Freizeit für die Behördenarbeit einzusetzen; Verständnis des persönlichen Umfeldes für die behördlichen Beanspruchungen; Umgang mit belastenden Gemeindegeschäften
Kenntnisse	Bereitschaft vertiefte Fachkenntnisse anzueignen; Bereitschaft zur Teilnahme verschiedenster Anlässe; vorausschauendes und vernetztes Denken und Handeln mit Blick für das Ganze
Verantwortung	Bereitschaft, Entscheide zu treffen und Verantwortung zu übernehmen; Bereitschaft, bei Situationserfordernis weitere Funktionen zu übernehmen; Verschwiegenheit

Ganz herzlichen Dank für Ihr Interesse – wir freuen uns auf SIE!

GEMEINDERAT HEILIGENSCHWENDI