

Handbuch der Schule Oberengstringen	FUNKTIONSBESCHREI- BUNG FÜR SCHULPFLE- GERINNEN UND SCHUL- PFLEGER	04.07.2007	HB 1.2.8 Seite 1/2
<b>FUNKTIONSBESCHREIBUNG FÜR SCHULPFLEGERINNEN UND SCHULPFLEGER</b>			

<b>Funktionsbezeichnung</b>	SchulpflegerIn
<b>Hauptaufgaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- strategische Führung der Schule Oberengstringen (gemeinsam mit den anderen 6 Behördenmitgliedern)</li> <li>- Leitung / Stellvertretende Leitung von 1 – 2 Ressorts (derzeitige Ressorts: Personal, Finanzen, Mitarbeiterbeurteilung, SchülerInnenlaufbahn 1 und 2, Infrastruktur, Schulergänzende Angebote und Öffentlichkeitsarbeit)</li> <li>- Verantwortung für die gemäss Handbuch (Organisationsreglement) der Schule übertragenen Arbeiten (entsprechend dem Ressort)</li> <li>- Planung, Erfolgskontrolle und Berichterstattung im Ressort</li> <li>- Schulbesuche und MitarbeiterInnengespräche</li> <li>- Vereinzelte Repräsentationspflichten</li> </ul>
<b>Vorgesetzte Stelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schulpflege Oberengstringen</li> <li>- Gemeinderat Oberengstringen</li> <li>- Bezirksrat</li> <li>- Regierungsrat des Kantons Zürich (= Bildungsdirektion des Kantons Zürich)</li> </ul>
<b>Unterstellte Mitarbeitende</b>	je nach Ressort
<b>Gremienzugehörigkeit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schulpflege Oberengstringen (Mitglied)</li> <li>- je nach Ressort: Kommissionen und schulinterne Arbeitsgruppen (Mitglied oder Leitung)</li> </ul>
<b>Arbeitspensum</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ca. 450 - 500 Std. pro Jahr</li> <li>- Davon sind ca. 50 Stunden während des Tages, d. h. zwischen 07.25 und 17.00 Uhr, einzuplanen (z. B. für Schulbesuche).</li> <li>- Im Frühling bis zu den Sommerferien ist jeweils mit einer erhöhten Belastung zu rechnen.</li> </ul>
<b>Sitzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ca. 17 Behördensitzungen pro Jahr (jeweils am Dienstagabend, Beginn: 18.00 Uhr) und vorgängiges Aktenstudium</li> <li>- ca. 12 Arbeitssitzungen der Schulpflege pro Jahr (jeweils am Dienstagabend, Beginn: 18.30 Uhr)</li> <li>- Arbeitsgruppen- und Kommissionssitzungen (je nach Ressort)</li> </ul>

Handbuch der Schule Oberengstringen	FUNKTIONSBESCHREI- BUNG FÜR SCHULPFLE- GERINNEN UND SCHUL- PFLEGER	04.07.2007	HB 1.2.8 Seite 2/2
<b>FUNKTIONSBESCHREIBUNG FÜR SCHULPFLEGERINNEN UND SCHULPFLEGER</b>			

**Erwünschte Ausbildung /  
Kenntnisse / Fertigkeiten**

- Wählbarkeit (Stimm- und Wahlrecht) und Wohnsitz in Oberengstringen
- starkes Interesse am Schulgeschehen und an der Schulentwicklung
- Bereitschaft zur allgemeinen und ressortspezifischen Weiterbildung, insbesondere, was die kantonalen Rechtsgrundlagen betrifft
- hohe soziale Kompetenz, sicheres Auftreten (z. B. im Zusammenhang mit Sitzungsleitung, heiklen Personal-/ Elterngesprächen oder Referaten)
- Diskretion (Amtsgeheimnis!)
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit (unsere Aufgaben haben immer mit Menschen zu tun)
- rasche Auffassungsgabe und Fähigkeit, vernetzt zu denken
- durchschnittliche EDV-Anwenderkenntnisse (Word, evtl. Excel, Internet, Mail)
- wenn möglich: Stilsicherheit und Gewandtheit beim Schreiben (Anträge, Weisungen, Theek-Artikel, Briefe usw.), wobei die Schuladministration in diesem Bereich Unterstützung bietet

**Behördenentschädigung**

Fr. 18'000.- brutto pro Kalenderjahr (derzeitige Regelung)

**Sitzungsgeld**

Fr. 80.- pro Sitzung (derzeitige Regelung)

Genehmigt an der Behördensitzung vom 03.07.2007.