Funktionsbeschreibung Schulpräsidium

1. Funktion

Funktionsbezeichnung	Schulpräsidium
Funktionsumschreibung	Strategische Führung der Schule
	Vorsitz und Leitung der Schulpflegesitzungen
	Vertretung von Schulanliegen im Gemeinderat
	Repräsentation der Schule

2. Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen	
Politisch/fachlich:	Souverän
Aufsichtsorgan:	Bezirksrat / Bildungsdirektion
Nachgeordnete Stellen	Mitglieder der Schulpflege
	Leitung Schulverwaltung
	Formell vorgesetzte Stelle der Schulleitungen

Stellvertretung	
Wird vertreten durch:	Vizepräsidium
Vertritt:	Mitglied der Schulpflege

3. Aufgaben

Hauptaufgaben

- Strategische Führung der Schule
- Auseinandersetzung mit gesellschaftlichen, pädagogischen und schulpolitischen Fragen
- Vorbereitung und Leitung der Schulpflegesitzungen (11 Sitzungen plus 10 interne Sitzungen und 1 Klausurtagung pro Jahr
- Sitzungen des Gemeinderates mit Aktenstudium (ca. 16 Sitzungen pro Jahr)
- Vorbereitung, Teilnahme sowie politische Vertretung der Geschäfte aus der Schulpflege an den Gemeindeversammlungen (max. 4 Gemeindeversammlungen und 2 politische Themenabende pro Jahr)
- Leitung / Mitwirkung in Kommissionen, Projekt- und Arbeitsgruppen

Nebenaufgaben

- Repräsentationspflichten, Öffentlichkeitsarbeit

Funktionsbezogene Delegationen	- Verband Zürcher Schulpräsidien - Schulpräsidentenverband Bezirk Hinwil - Leitung / Mitglied verschiedener Ausschüsse, Kommissionen und Projekt- resp. Arbeitsgruppen

4. Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand	Ca. 900 Stunden, davon etwa 200 Stunden während der Arbeitszeit

5. Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen

Sachlich:	- Führungsfunktion gegenüber den Schulpflegemitgliedern und der Leitung Bildung - Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen - Erlass von Präsidialverfügungen in dringenden oder untergeordneten Angelegenheiten - Vertretung der Schule im Gemeinderat - Vertretung der Schule gegen aussen
Finanziell:	- gemäss Gemeindeordnung und Geschäftsreglement der Schulpflege
Personell:	- Weisungsbefugnis gegenüber der Leitung Bildung - Mitwirkung Anstellung der Leitungen / Mitwirkung MAB - Führung der Anstellung Leitung Bildung / MAB Leitung Bildung
Unterschriftenberechtigung	- Kollektivunterschrift mit Leitung Bildung
Verantwortlichkeit	- Verantwortung für die gesamte Schulorganisation und Abgabe von Rechenschaftsberichten zuhanden der politischen Instanzen und der Bildungsdirektion - Verantwortung für rechtmässige, effiziente Geschäftsführung resp. Controlling der Schulpflege - Controlling der Finanzen innerhalb der Schule - Planung, Erfolgskontrolle und Berichterstattung

6. Funktionsprofil

Anforderungen	- Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde, insbesondere im Bildungsbereich - Bereitschaft zur Umsetzung gesetzlicher Grundlagen - Führungserfahrung - Sehr gute Kommunikationsfähigkeit - Sicheres und gewandtes Auftreten - Verhandlungsgeschick, Konflikt- und Teamfähigkeit sowie Loyalität - Bereitschaft zur Weiterbildung im Schulwesen - Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen - Zeit für ca. 2 Sitzungen abends/pro Woche

7. Entschädigung (Stand: 04.2025)

Pauschale pro Jahr	CHF 50'000
Spesen	Vergütung der effektiven Barauslagen
Sitzungen und Delegationen	In Pauschale enthalten

Möchten Sie mehr über die Behördentätigkeit in der Gemeinde wissen? Haben Sie Interesse an einem Behördenamt? Dann kontaktieren Sie die Schulpräsidentin, ein aktives Behördenmitglied, ein Mitglied einer politischen Partei oder die Leitung Bildung. Diese Personen geben Ihnen gerne Auskunft.

Weitere Informationen finden Sie ebenfalls unter www.bubikon.ch