



Funktionsbeschreibung Mitglied der Sozialbehörde

1. Funktion

Funktionsbezeichnung	– Mitglied der Sozialbehörde
Funktionsumschreibung	– Aufgaben in der wirtschaftlichen und persönlichen Sozialhilfe – Verantwortlichkeit in den Bereichen Asylwesen, Zusatzleistungen, Familie, Freiwilligenarbeit (Vereine), Spitex – Vorberatung von Jugend- und Altersfragen – Umsetzung Jugend- und Alterskonzept – Koordination zwischen den verschiedenen Leistungsanbietern im Jugend- und Altersbereich – Ausführung von weiteren konkreten, befristeten Projekt-, Abklärungs- oder Beratungsaufträgen des Gemeinderates – Leitung eines Ressorts (Jugend / Alter und Pflegeversorgung / Familie und Integration / Sozialhilfe, Freiwilligenarbeit und Suchtprävention)

2. Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen	– politisch: Gemeindeversammlung / Urne – Aufsichtsorgan: Präsident/in Sozialbehörde bzw. Bezirksrat
Nachgeordnete Stellen	-/-
Stellvertretung	– wird vertreten durch: Mitglied der Sozialbehörde – vertritt: Mitglied der Sozialbehörde

3. Aufgaben

Hauptaufgaben	– Sitzungen der Sozialbehörde mit vorherigem Aktenstudium (rund 10 Sitzungen pro Jahr) – Ressortsitzungen / Projektsitzungen – Teilnahme an Anhörungen und Besprechungen
Nebenaufgaben	– Zusammenarbeit mit gemeindeübergreifenden Organisationen (Delegationen)
Funktionsbezogene Delegationen	– Hülfsverein Dürnten – Tagesfamilienverein – Betriebskommission APH Nauengut – Familienverein – Mojuga – Kinderkrippen usw.

4. Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand

- rund 100 – 200 Stunden pro Jahr (In Abhängigkeit zu den Legislaturzielen und Aufträgen des Gemeinderates)
- davon etwa 25 – 50 Stunden während der Arbeitszeit

5. Kompetenzen und Verantwortung

Sachlich

- Antragsrecht an den Gemeinderat (als Gesamtbehörde)

Finanziell

- Gesamtbehörde gemäss Gemeindeordnung

Personell

-/-

Unterschriftenberechtigung

-/-

Verantwortlichkeit

- Durchführung der wirtschaftlichen und persönlichen Sozialhilfe der Gemeinde
- Vollzug der Alters- und Jugendarbeit in der Gemeinde
- Vollzug des Asylwesens in der Gemeinde
- Vollzug Zusatzleistungen (bei SVA Zürich)

6. Funktionsprofil

Anforderungen

- Interesse an politischer Arbeit im Sozialwesen der Gemeinde
- Bereitschaft zur Umsetzung gesetzlicher Grundlagen im Fürsorgebereich
- Kompetenz im Umgang mit sozial Benachteiligten
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und Loyalität
- Verpflichtung zum Kollegialitätsprinzip / Schweigepflicht
- Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen

7. Entschädigung

Pauschale pro Jahr

- Fr. 7'000.-- (Mitglieder, die nicht dem Gemeinderat angehören)

Spesen

- Spesenvergütung der effektiven Barauslagen

Möchten Sie mehr über die Behördentätigkeit in der Gemeinde wissen? Haben Sie Interesse an einem Behördenamt?

Dann kontaktieren Sie ein aktives Behördenmitglied, ein Mitglied einer politischen Partei oder den/die Gemeindeschreiber/in. Diese Personen geben Ihnen gerne Auskunft.

Weitere Informationen finden Sie unter www.duernten.ch