



Funktionsbeschreibung Gemeindepräsidium

1. Funktion

Funktionsbezeichnung Gemeindepräsidium

Funktionsumschreibung

- Vorsitz und Leitung des Gemeinderates
- Leitung der Gemeindeversammlungen
- Leitung des Departements Präsidiales
- Repräsentation der Gemeinde / Kommunikationsverantwortung

2. Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen Souverän

Aufsichtsorgan Geschäftsprüfungskommission / Regierungstatthalteramt Biel

Unterstellte Stellen Abteilungsleitung der jeweils zugeordneten Abteilung

Stellvertretung

wird vertreten durch: Vizegemeindepräsidium

vertritt: 1 Mitglied des Gemeinderates

3. Aufgaben

Hauptaufgaben

- Vorbereitung und Leitung von rund 20 Sitzungen des Gemeinderates pro Jahr
- Vorbereitung und Leitung der Gemeindeversammlungen (mind. 2 Versammlungen / Jahr)
- Vorsteher/in des Departements Präsidiales
- Kommunikationsverantwortung der Einwohnergemeinde
- Mitarbeit in Projekt- und Arbeitsgruppen
- Weitere Delegationen

Nebenaufgaben

- Repräsentationspflichten, Öffentlichkeitsarbeit (Medienauftritte, Sprechstunden, Informationsveranstaltungen)

Funktionsbezogene Delegationen

- Anzeiger Büren und Umgebung AG
- Ausbildungszentrum für Sicherheit, Büren a. Aare
- Gemeindeverband Feuerwehr LePiMe
- Schweizerischer Gemeindeverband
- Verband Bernischer Gemeinden
- Verein seeland.biel/bienne
- Vertreter/in Arbeitgeberin Personalvorsorge Einwohnergemeinde
- Präsidium / Mitglied in Projekt- und Arbeitsgruppen

4. Zeitaufwand

Ungefährer Zeitaufwand

30-40% einer Vollzeitbeschäftigung in der Privatwirtschaft



5. Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen

Sachlich:	<ul style="list-style-type: none">- Umsetzung von Gemeinde- und Behördenbeschlüssen- Führungsfunktion gegenüber den Gemeinderatsmitgliedern (jedoch nicht weisungsbefugt -> Gesamtgemeinderat)- Führungsfunktion gegenüber der zuständigen Abteilungsleitung sowie den Kommissionsmitgliedern- Vertretung des Gemeinderates sowie des Departements Präsidiales gegen aussen
Finanziell:	Gemäss Organisationsreglement und -verordnung
Personell:	Fachliche und personelle Führung der Abteilungsleitung Präsidiales (Weisungsbefugnis, Mitarbeitergespräch und -beurteilung)
Unterschriftsberechtigung:	Gemäss Organisationsverordnung Art. 39 – 41

Verantwortlichkeit

- Verantwortung für die gemäss Organisationsreglement übertragenen Arbeiten des Departements Präsidiales
- Mitverantwortung für Entscheide des Gesamtgemeinderates
- Erarbeitung, Einhaltung und Kontrolle des Budgets und Finanzplanung

6. Anforderungen

- Interesse an politischer Arbeit in der Gemeinde
- Bereitschaft zur Umsetzung gesetzlicher Grundlagen
- Bereitschaft zur Einhaltung des Kollegialitätsprinzips
- Bürgernähe
- Führungserfahrung
- Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Sicheres und gewandtes Auftreten
- Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit
- Möglichkeit auch tagsüber wichtige Termine wahrzunehmen
- vorgängige politische Erfahrung von Vorteil

7. Entschädigung

gemäss Reglement über Entschädigungen und Spesen

Pauschale pro Jahr CHF 26'000

Sitzungen / Delegationen Mit der Pauschale sind die ordentlichen Gemeinderatssitzungen sowie 20 weitere Sitzungen abgegolten.

Weitere Sitzungen oder Einsätze werden wie folgt entschädigt:

bis 3 Stunden: CHF 80

ab 3 – 6 Stunden: CHF 120

über 6 Stunden: CHF 240

Spesen

Anspruch auf Rückerstattung der effektiven Auslagen, die dem Behördenmitglied in Ausübung seiner Amtstätigkeit entstehen.