



2020

G E M E I N D E R E I D E N

SRR 101.01.02

Pflichtenheft Bereich Präsidiales Gemeinderat

Pensum 37%
Stellvertretung GR Bereich Bau & Infrastruktur

Zielsetzungen

- Effiziente und zielorientierte Führung sämtlicher Sitzungen und Versammlungen
- Effiziente, effektive und gesetzeskonforme Führung des Bereichs Zentrale Dienste und GemeindeschreiberIn
- Wahrung der Interessen der Gemeinde nach innen und aussen
- Sicherstellung
 - a) einer zukunftsgerichteten Entwicklung der Gemeinde
 - b) einer dienstleistungsorientierten und gesetzeskonformen Verwaltung

Aufgaben

- Zukunftsgerichtete Gemeinde-Entwicklung
- Kommunale Wirtschaftsförderung und Standortentwicklung
- Teilnahme an Gemeinderatssitzungen
- Geschäftsleitung Gemeinderat
- Vorsitz im Gemeinderat und an den Gemeinde- und Orientierungsversammlungen
- Vertretung der Gemeinde und des Gemeinderates
- Vertretung der Geschäfte aus dem Bereich Zentrale Dienste, Politik & Wirtschaft und GemeindeschreiberIn im Gemeinderat
- Reporting Geschäftstätigkeit des Gemeinderates (Jahresprogramm/-bericht)
- Kommunikation (Gemeindeversammlungen, Orientierungsversammlungen, Medien, Öffentlichkeit)
- Bereichsbezogenes Controlling und Budgetvorbereitung
- Verantwortlich für die Personalpolitik

Operative Aufgaben

- Führung der Bereichsleitung Zentrale Dienste und GemeindeschreiberIn
- Allgemeine Aufsicht über die gesamte Gemeindeverwaltung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Überwachung des Vollzugs der Beschlüsse des Gemeinderates
- Erstellen Mitberichte und Anträge an den Gemeinderat aus dem Bereich
- Mitarbeit und/oder Führung in Kommissionen, Fachgruppen und Verbänden, etc.
- Mitarbeit bei der Umsetzung komplexer Aufgaben

Kompetenzen

- Ausgabekompetenz im Rahmen der Regelung der Finanzkompetenzen
- Personalkompetenz: Einstellung und Entlassung Bereichsleitung Zentrale Dienste und GemeindeschreiberIn unter Einbezug aller Gemeinderäte