



## 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/fachlich: Souverän – 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>– rund 100 – 200 Stunden pro Jahr (In Abhängigkeit zu den Legislaturzielen und Aufträgen des Gemeinderates)</li> <li>– davon etwa 25 – 50 Stunden während der Arbeitszeit</li> </ul>
------------------------	---

#### 5. Kompetenzen und Verantwortung

Sachlich	– Antragsrecht an den Gemeinderat (als Gesamtbehörde)
Finanziell	– Gesamtbehörde gemäss Gemeindeordnung
Personell	-/-
Unterschriftenberechtigung	-/-
Verantwortlichkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Durchführung der wirtschaftlichen und persönlichen Sozialhilfe der Gemeinde</li> <li>– Vollzug der Alters- und Jugendarbeit in der Gemeinde</li> <li>– Vollzug des Asylwesens in der Gemeinde</li> <li>– Vollzug Zusatzleistungen (bei SVA Zürich)</li> </ul>

#### 6. Funktionsprofil

Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Interesse an politischer Arbeit im Sozialwesen der Gemeinde</li> <li>– Bereitschaft zur Umsetzung gesetzlicher Grundlagen im Fürsorgebereich</li> <li>– Kompetenz im Umgang mit sozial Benachteiligten</li> <li>– Kommunikationsfähigkeit</li> <li>– Teamfähigkeit und Loyalität</li> <li>– Verpflichtung zum Kollegialitätsprinzip / Schweigepflicht</li> <li>– Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen</li> </ul>
---------------	--

#### 7. Entschädigung

Pauschale pro Jahr	– Fr. 5'000.-- (Mitglieder, die nicht dem Gemeinderat angehören)
Spesen	– Spesenvergütung der effektiven Barauslagen
Sitzungen und Delegationen	– Zwischen Fr. 60.-- und Fr. 300.--

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](http://www.duernten.ch)