

Ortsgemeinde Rüttiberg / Stellenbeschreibungen

Präsident

Stellenziel

- Die Ortsgemeinde soll in der Öffentlichkeit akzeptiert und anerkannt sein
- Das Vertrauen der Öffentlichkeit fördern und aufrechterhalten
- Die Ortsgemeinde erfüllt durch Gesetz zugewiesene Aufgaben in Autonomie
- Der Ortsverwaltungsrat unterstützt Massnahmen für ein gutes Image
- Er hat ein offenes Ohr für die Anliegen der Funktionäre der Ortsgemeinde
- Erfüllung von Öffentlichkeitsarbeit
- Fördern eines einheitlichen Erscheinungsbildes (Logo, Wappen)

Der Präsident

- Entwickelt eine Philosophie über Aufgaben und Pflichten der Ortsgemeinde
- Sorgt für die Einhaltung von Vorschriften und Bestimmungen
- Fördert das Vertrauen der Öffentlichkeit in die Ortsgemeinde
- Entwickelt Massnahmen zur existenziellen Sicherung der Ortsgemeinde
- Sorgt für ein menschliches Klima und eine gute Zusammenarbeit unter den Verwaltungsräten, der GPK, Funktionären und Angestellten
- Sorgt für die Information aller Amtsinhaber

Stellenanforderungen

- Kenntnisse im Verwaltungswesen und Recht
- Verhandlungs- und Organisationsgeschick
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Flexibilität in den Arbeitszeiten
- Vertrautheit mit den örtlichen Verhältnissen
- Persönlichkeits-, Sozial- und Führungskompetenz

Hauptaufgaben

- Gesamtverantwortung und Kontrolle
- Vertretung, Delegationen
- Führung des Verwaltungsrates und des Personals
- Mitglied des Einbürgerungsrates
- Vorstandsfunktionen (Perimeterkorp. Forstgem, etc.)
- Vertretung der Ortsgemeinde gegen aussen
- Beziehungen zu Behörden, örtlichen Organisationen und Verbänden

Bürgerversammlung

- Sichert die Vorbereitung und Durchführung der Bürgerversammlungen
- Leitet die Bürgerversammlungen der Ortsgemeinde

Ratssitzungen

- Organisiert die Sitzungen des Verwaltungsrates
- Sorgt für die Vorbereitung von Geschäfts- und Traktandenliste
- Erledigt und überwacht die Ausführung von Beschlüssen

Aktivitäten

- Plant und sorgt für die Durchführung von Anlässen der Ortsgemeinde

Schriftverkehr

- Erledigt die tägliche Korrespondenz und leitet eingehende Post an die Ressort-Verantwortlichen weiter
- Verfasst Stellungnahmen und Berichte im Interesse der Ortsgemeinde
- Erteilt Auskünfte und beantwortet Anfragen

Stellvertreterfunktionen

- Finanzchef
- Ratsschreiber
- Alpmeister

Unterschriften

- Einzelunterschrift bei gewöhnlicher Korrespondenz
- Kollektivunterschrift zu zweien: In finanziellen Angelegenheiten und Zahlungsverkehr zusammen mit dem Finanzchef
In rechtlichen Dokumenten, Verträgen, Rodeln usw., zusammen mit Ratsschreiber

Rüttiberg,.....

Der Stelleninhaber

Für den Verwaltungsrat