**Profilbeschreibung für Gemeinderatsmitglieder**

|  |  |
| --- | --- |
| Zusammen-  setzung | * Der Gemeinderat besteht mit seiner Präsidentin oder seinem Präsidenten aus 5 Mitgliedern. |
|  |  |
| Aufgaben | * Der Gemeinderat führt die Gemeinde, plant deren nachhaltige Entwicklung und koordiniert die Geschäfte. * Dem Gemeinderat stehen alle Befugnisse zu, die nicht durch Vorschriften der Gemeinde, des Kantons oder des Bundes einem andern Organ zugewiesen sind. |
|  |  |
| Ressort | * Jedes Mitglied des Gemeinderates steht einem besonderen Verantwortungsbereich (Ressort) vor. * Die Ressortvorstehenden vertreten die Geschäfte ihres Ressorts im Gemeinderat, ebenso in der Regel an der Gemeindeversammlung, in weiteren Gemeindeorganen sowie gegenüber Dritten. * Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher tragen die fachliche Führungsverantwortung für ihre Ressorts. Sie üben die Aufsicht über die Geschäfte ihrer Ressorts aus und sorgen dafür, dass dieses seine Aufgaben richtig erfüllt. |
|  |  |
| Agenda | * Zirka 16 Gemeinderatssitzungen pro Jahr (tagsüber oder Vorabend), Klausurtagung/en, in der Regel zwei Gemeindeversammlungen pro Jahr (abends). * Teilnahme an gemeindeeigenen Aktivitäten, an Repräsentations-, Informations-, Weiterbildungs- und anderen Anlässen (tagsüber oder abends), Vertretung des Gemeinderates in eigenen Kommissionen, allenfalls Vertretung der Gemeinde in externen Organisationen. * Allenfalls Arbeitsgruppen-Sitzungen (tagsüber oder abends). * Persönlicher Zeitaufwand aus Geschäftsvorbereitung und -erörterung. |
|  |  |
| Anerkennung | * Pauschalentschädigung von CHF 10'000.00 pro Jahr (Vizepräsidium: CHF 14'000.00 pro Jahr), Sitzungsgeld, Taggeld. * Spesenentschädigung. * Anteil an Gemeinderatsreise, Jahresschlussessen. * Kostenübernahme bei Besuch spezifischer Weiterbildungskurse. * Auf Wunsch Sozialzeitausweis (Nachweis der Behördentätigkeit – beispielsweise zur Klassierung in einem eigenen Bewerbungsdossier). |
|  |  |

**Wenn Sie diese Voraussetzungen mitbringen, eignen Sie sich als Gemeinderatsmitglied:**

|  |  |
| --- | --- |
| Interesse | Motivation zur Gestaltung und Weiterentwicklung der Gemeinde; Feingespür für die Bedürfnisse der Gemeinde und der Bürgerinnen und Bürger; wirkliches Interesse an der Behördenarbeit; Bereitschaft zu einem mehrjährigen Engagement; realistische Einschätzung der eigenen Erwartungshaltung; Freude daran, eigene Ideen einzubringen und in der Gemeinde etwas gemeinsam zu bewegen und zu erreichen. |
|  |  |
| Akzeptanz | Allgemein- vor Eigeninteressen; Freude an der Sachpolitik; Flair für den Umgang mit gesetzlichen Rahmenbedingungen; Respektierung des Kollegialitätsprinzips; Feingespür für demokratische Vorgänge; Geduld gegenüber länger dauernden Prozessen. |
|  |  |
| Sozialkompetenz | Teamfähigkeit, Flexibilität und Kompromissbereitschaft; gegenseitige Akzeptanz und konstruktive Zusammenarbeit; Verhandlungsgeschick; Verlässlichkeit; Loyalität. |
|  |  |
| Belastbarkeit | Eigenes Zeitmanagement, welches die Behördenarbeit ermöglicht; Bereitschaft, einen Teil der eigenen Freizeit für die Behördenarbeit einzusetzen; Verständnis des persönlichen Umfeldes für die behördlichen Beanspruchungen; Umgang auch mit belastenden Gemeindegeschäften. |
|  |  |
| Kenntnisse | Bereitschaft, eigene Erfahrungen und eigenes Wissen einzubringen; Bereitschaft, sich vertiefte Fachkenntnisse anzueignen; Bereitschaft zur Teilnahme an verschiedensten Anlässen; vorausschauendes und vernetztes Denken und Handeln mit Blick für das Ganze. |
|  |  |
| Verantwortung | Bereitschaft, Entscheide zu treffen und Verantwortung zu übernehmen; Bereitschaft, bei Situationserfordernis in nichtständigen Kommissionen und Arbeitsgruppen mitzuwirken. |

# Besten Dank für Ihr Interesse – wir freuen uns auf Sie!