Rüderswil Ranflüh, Schwanden, Zollbrück

Profilbeschreibung für Gemeinderatsmitglieder

Zusammensetzung	▪ 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!