

STELLENBESCHREIBUNG

| | |
|--|--|
| 1. Stellenbezeichnung | Abteilungsleiter/in Bauverwaltung |
| 2. Organisationseinheit | Bauverwaltung |
| 3. Stelleninhaber | |
| 4. Vorgesetzte Stelle/n | Leiterin Gemeindeverwaltung Weisungsbefugnis: Gemeindepräsident/Ressortvorsteher/in Hochbau und Ressortvorsteher/in Tiefbau |
| 5. Unterstellungen | <ul style="list-style-type: none"> - Bauinspektor - Verwaltungsmitarbeiter/in Bauverwaltung - Leiter Werkhof - Leiterin Hallenbad - Hauswartinnen/Hauswarte |
| 6. Stellvertretung für durch | Bauinspektor Bauinspektor |
| 7. Unterschriftsberechtigung | <p>Einzelunterschrift:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Für Korrespondenz im Bereich Bauverwaltung allgemein, sofern die Zuständigkeit klar ist und die Finanzkompetenz nicht überschritten wird - Im Stellvertretungsfall für den Bauinspektor gemäss Gemeindebaureglement <p>Doppelunterschrift:</p> <ul style="list-style-type: none"> - als Sekretär/in der Tiefbaukommission zusammen mit dem Präsidenten/der Präsidentin, sofern die Zuständigkeit gemäss Reglementen bei der Kommission liegt - zu Zweien mit Ressortvorsteher/in, sofern dies von der Tragweite her angebracht ist <p>In nicht geregelten Bereichen vertreten der Gemeindepräsident und die Leiterin der Gemeindeverwaltung die Gemeinde mit Doppelunterschrift.</p> |
| 8. Finanzkompetenz | Gemäss Organisationsverordnung für budgetierte resp. bewilligte Kredite im Zuständigkeitsbereich bis CHF 5'000. Zusammen mit Ressortvorsteher/in über bewilligte Kredite im Zuständigkeitsbereich gemäss Visum-Regelung. |
| 9. Fachliche Anforderungen | <ul style="list-style-type: none"> - Diplom Bernische Bauverwalterinnen und Bauverwalter oder - Fachhochschul-Abschluss Architektur/Ingenieur oder andere ausgewiesene Berufsfachkenntnisse - Kenntnisse EDV, Projekt- und Prozessmanagement - Kenntnisse in Personalführung |
| 10. Funktions- und Leistungsziele | Erfüllen der Zielvorgaben und Leistungserwartungen Mitarbeitergesprächsbogen mit dem Ziel der optimalen Führung der zur Bauverwaltung gehörenden Aufgabengebiete im Rahmen der gesetzlichen und reglementarischen Vorgaben. |

| 11. Fachliche Aufgaben / Kompetenzen | | Leitend | ausführend |
|--------------------------------------|--|---------|------------|
| 11.1 Abteilungsleitung | <ul style="list-style-type: none"> - Führung der Mitarbeitenden nach den Vorgaben der Personalverordnung und Anwendung der Personalmanagement-Instrumente - Sicherstellung einer ordnungsgemässen Abteilungsfunktion - Antragstellung an den Gemeinderat über Geschäfte aus dem Fachbereich z.H. Leiterin Gemeindeverwaltung - Teilnahme an den Gemeinderatssitzungen nach Bedarf - Abfassen von Botschaftstexten z.H. Leiterin Gemeindeverwaltung - Entwerfen von Reglementen und Verordnungen resp. von Revisionen z.H. Leiterin Gemeindeverwaltung - Gemeinde-/Bauherrenvertretung in Projekten des Zuständigkeitsbereichs soweit nicht Ressortvorsteher/in oder Leiterin Gemeindeverwaltung vom Gemeinderat bezeichnet sind - Teilnahme an den wöchentlichen Abteilungsleiter/innen-Sitzungen - Periodische Information der Ressortvorsteher/innen über wichtige Geschäfte im Zuständigkeitsbereich | | |
| 11.2 Ortsplanung | <ul style="list-style-type: none"> - Sicherstellung Nachführung Zonenplanung - Sicherstellung fachgerechte Projektabwicklung bei Ortsplanungsrevisionen oder Teilrevisionen in Zusammenarbeit mit Ortsplaner | | X x |
| 11.3 Tiefbau allgemein | <ul style="list-style-type: none"> - Sekretär/in der Tiefbaukommission und von Spezialkommissionen - Aufgaben gemäss Wasserbaureglement, Wasserversorgungsreglement und Abwasserentsorgungsreglement | | X x |
| 11.4 Wasserbau | Gemäss Art. 10 Wasserbaureglement (WBR), insbesondere <ul style="list-style-type: none"> - Planung, Organisation und Kontrolle der Unterhaltsarbeiten - Begleitung und Mitarbeit in allen Belangen gemäss Art. 9 WBR Projektleitung oder Sicherstellung externe Projektleitung in Wasserbauprojekten | x | |
| 11.5 Wasserversorgung | Gemäss Art. 2 Abs. 3 Wasserversorgungsreglement (WVR), insb. <ul style="list-style-type: none"> - Erteilung von Wasseranschlussbewilligungen - Sicherstellung der Katasternachführung Begleitung von Projekten | x | X |
| 11.6 Abwasser | Gemäss Art. 2 Abwasserentsorgungsreglement (AVR), insb. <ul style="list-style-type: none"> - Erteilung von Gewässerschutzbewilligungen - Sicherstellung der Katasternachführung Projektleitung resp. Gemeindevertretung in Projekten | x | X x |

| | | Leitend | ausführend |
|---------------------------------------|---|----------------------|--------------------|
| 11.7 Abfall | Sicherstellung der Organisation des Abfallwesens | x | |
| 11.8 Strassennetz | <ul style="list-style-type: none"> - Sicherstellung von Unterhalt und Betrieb des gesamten öffentlichen Strassennetzes - Projektleitung resp. Gemeindevertretung in Projekten - Sicherstellung der öffentlichen Beleuchtung - Sicherstellung ordnungsgemässe Hausnummerierung - Verfügung von strassenpolizeilichen Massnahmen zusammen mit Ressortleitung Sicherheit inkl. Parkierregelung - Wanderwegdelegierter der Gemeinde | X X X x | X x |
| 11.9 Verkehr | - Projektleitung resp. Begleitung von Projekten | | x |
| 11.10 Baubewilligungswesen/Baupolizei | <ul style="list-style-type: none"> - Abfassen von Amts- und Fachberichten im Bereich Tiefbau - Baukontrolle im Bereich Tiefbau | X x | |
| 11.11 Arbeitssicherheit | - Sicherstellung der Arbeitssicherheit bei den unterstellten Fachbereichen | x | |
| 11.12 Umwelt | <ul style="list-style-type: none"> - Sekretariat Gruppe Umwelt & Natur - Sicherstellung Erhalt und Weiterentwicklung Schutzobjekte - Bearbeitung von Unterstützungsgesuchen - Bearbeitung aller ökologischer Fragen - Mitwirkung in Projekten | X X X | |
| 11.13 Friedhof | <ul style="list-style-type: none"> - Sicherstellung Unterhalt Friedhofanlage und zeitgemässer Bestattungsformen - Periodische Beratung in Vernetzungsgruppe | | |
| 11.14 Budget- und Kreditkontrolle | <ul style="list-style-type: none"> - Eingabe der Detailbudgets z.H. Finanzverwaltung - Eingabe der Investitionsplanung nach Rücksprache mit Ressortvorstehern z.H. Finanzverwaltung - Rechnungsanweisung und Kreditkontrolle im Zuständigkeitsbereich gemäss Visums-Regelung - Erstellen von Kreditabrechnungen | | |

Datum:

Lorenz Hess Verena Zwahlen
Gemeindepräsident Leiterin Verwaltung

Datum:

.....

Der Stelleninhaber