

# Gemeindepräsidium

## Anforderungsprofil und Aufgabenumschreibung

### Anforderungsprofil

	<i>unerlässlich</i>	<i>sehr wichtig</i>	<i>wünschenswert</i>
<b>Fachkompetenzen</b>			
höhere Ausbildung (Studium / Fachhochschule vorzugsweise Recht oder Betriebswirtschaft)			
Erfahrung und erfolgreiche Tätigkeit in leitender Position in der Verwaltung oder Wirtschaft			
Erfahrung in Personalführung und -entwicklung			
Kenntnisse der Gemeinde, der öffentlichen Strukturen und der politischen Abläufe			
<b>Sozialkompetenzen</b>			
strategisches, konzeptionelles und unternehmerisches Denken und Handeln			
Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit Behörden, Verwaltung und Einwohnern			
team- und konsensfähig, lösungsorientiert			
hohe Entschlusskraft, Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit			
<b>Persönliche Eigenschaften</b>			
einwandfreier Leumund und persönliche Integrität			
Wohnsitz bzw. Wohnsitznahme in der Gemeinde innerhalb kurzer Zeit nach Wahl			
Nationalität: CH			

### Aufgabenumschreibung

Zusammen mit dem Gemeinderat trägt der Gemeindepräsident mit seinen Visionen und Ideen zur nachhaltigen Entwicklung der Gemeinde bei und repräsentiert sie gegen aussen. Der Gemeindepräsident ist zusammen mit der Geschäftsleitung für die personelle oder operative Führung der Gemeindeverwaltung verantwortlich.

Der Gemeindepräsident übernimmt insbesondere die folgenden Aufgaben. Die Aufzählungen beschränken sich auf die Hauptaufgaben.

#### *Gemeinderat*

- bereitet die Sitzungen zusammen mit dem Ratsschreiber und den beteiligten Abteilungen vor;
- leitet die Sitzungen;
- sorgt für den Vollzug der Beschlüsse.

#### *Geschäftsleitung*

- bereitet die Sitzungen zusammen mit dem Leiter Kanzlei und den beteiligten Bereichsleitern vor;
- leitet die Sitzungen;
- sorgt für den Vollzug der Beschlüsse.

#### *Personalwesen*

- ist oberster Personalchef/-in;
- rekrutiert das Personal der Gemeindeverwaltung zusammen mit den betroffenen Bereichs- und Abteilungsleiter/-innen;
- erfüllt die Aufgaben gemäss Personalreglement.

#### *Öffentlichkeitsarbeit*

- ist Ansprechperson für die Medien;
- pflegt Kontakte mit den politischen Parteien und Gruppierungen, Behörden und Vereinen;
- vertritt die Gemeinde nach aussen;
- nimmt an Anlässen teil;
- nimmt Repräsentationsaufgaben wahr.

#### *Allgemeines*

- leitet die Vor- und Bürgerversammlung;
- führt regelmässige Rapporte mit den Bereichsleitern durch;
- erfüllt Aufgaben im Zivilrecht gemäss EGzZGB und EVzZGB.

#### *Kommissionen / Delegationen*

- präsidiert den Einbürgerungsrat;
- präsidiert die Friedhofkommission;
- ist Mitglied der regionalen Kindes- und Erwachsenenschutzorganisation Region Gossau;
- ist Mitglied des Verwaltungsrates des Sicherheitsverbundes Region Gossau (SVRG).

Über weitere Mitgliedschaften bzw. Präsidien sowie Delegationen in regionale Institutionen entscheidet der Gemeinderat.

