
Funktionsbeschreibung Mitglied Sozialbehörde

Datum Juli 2024

1. Funktion

Funktionsbezeichnung	Mitglied der Sozialbehörde Zumikon
Funktion/Stellenziel	Leitung eines Ressorts (wird bei der Konstituierung festgelegt), z.B. wirtschaftliche und persönliche Hilfe, Asylwesen, Alter und Pflegeversorgung, Jugend- und Familienhilfe.

2. Organisatorische Eingliederung

Ressort	Je nach Zuteilung: <ul style="list-style-type: none">- Wirtschaftliche Hilfe,- Asylwesen, Integration und Freiwilligenarbeit,- Alter und Gesundheit,- Jugend und Familie.
Vorgesetzte Stelle	
Politisch/fachlich	Souverän (Stimmberechtigte)
Administrativ	Präsident/in Sozialbehörde (Mitglied Gemeinderat) bzw. Bezirksrat
Stellvertretung	
Wird vertreten von	1 Mitglied der Sozialbehörde
Vertritt	1 Mitglied der Sozialbehörde

3. Aufgaben

Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none">- Sitzungen der Sozialbehörde, mit vorherigem Aktenstudium (ca. 8 bis 10 Sitzungen pro Jahr; Sitzungsdauer ca. 2 bis 3 Stunden abends; vorgängiges Aktenstudium ca. 2 bis 4 Stunden),- Teilnahme an Sitzungen und Veranstaltungen zugewiesener Dienste.
Je nach Ressort	<ul style="list-style-type: none">- Sozialhilfe (Controlling wirtschaftliche Hilfe und freiwillige Einkommensverwaltung gemäss gesetzlichen Vorgaben, persönliche Hilfe, Notunterkünfte),- Asylwesen (Controlling Asylfürsorge, Asylunterkünfte),- Jugend und Familie (Alimentenbevorschussung, Aufsicht Kindertagesstätten und Tagesfamilien),- Alter (Umsetzung Altersleitbild, Altersfürsorge, Zusatzleistungen),- Gesundheitswesen (Pflegeversorgung und -finanzierung),

- Leistungsvereinbarungen mit und Gemeindebeiträge an Fachinstitutionen,
- Zusammenarbeit mit gemeindeübergreifenden Organisationen (Verbände, Vereine, Vorstände und Kommissionen),
- Teilnahme in Arbeits- und Projektgruppen.

4. Kompetenzen und Verantwortung

Kompetenzen

Sachlich

- Umsetzung der Beschlüsse von Sozialbehörde und Gemeinderat im jeweiligen Zuständigkeitsbereich und Vertretung nach Aussen,

Finanziell

- Gemäss Gemeindeordnung.

Verantwortung für

- Aufsicht über die Umsetzung der vormundschaftlichen Massnahmen,
- Aufsicht über die Durchführung der wirtschaftlichen und persönlichen Sozialhilfe der Gemeinde,
- Aufsicht über den Vollzug des Asylwesens in der Gemeinde,
- Aufsicht über den Pflegeversorgungsbereich,
- Aufsicht über den ausserfamiliären Betreuungsbereich,
- Aufsicht über die Alimentenbevorschussung.

5. Funktionsprofil

Anforderungen

- Bereitschaft, sich die notwendigen Kenntnisse über die gesetzlichen Rahmenbedingungen anzueignen,
- Empathisches Verstehen von Menschen in unterschiedlichen Lebenssituationen,
- Interesse an gesellschaftlichen Entwicklungen,
- Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- Verschwiegenheit gegen Aussen,
- Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen.

6. Entschädigung

Pauschale pro Jahr

CHF 4'000.00

Sitzungen

ca. 8 bis 10 Sitzungen pro Jahr

Sitzungsgeld gemäss Verordnung über die Behördenentschädigungen

Spesen

Vergütung der effektiven Barauslagen