

Anforderungsprofil Gemeindepolitiker Wichtrach

Beschreibung für das Gemeindepräsidium

Personalunion	- Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident übt in Personalunion das Präsidium der Gemeinde und des Gemeinderates aus. - Die Vizegemeindepräsidentin oder der Vizegemeindepräsident hat das Vizepräsidium der Gemeinde und des Gemeinderates inne und leitet bei Verhinderung der Präsidentin oder des Präsidenten die Sitzungen des Gemeinderates und die Gemeindeversammlungen.
Aufgaben	- Leitung der Gemeinderatssitzungen und der Gemeindeversammlungen. - Federführung in der strategischen Führung der Gemeinde mit all ihren Aufgaben und Vertretung der Gemeinde in der Region. - Repräsentation der Gemeinde und Information der Öffentlichkeit. - Aufsicht über die eigene Behörden- und Verwaltungsorganisation.
Ressort	- Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident steht von Amtes wegen dem Ressort Präsidiales vor.
Agenda	- Rund 20 Gemeinderatssitzungen pro Jahr, sowie Besprechungen, vorbereitende Büro-Sitzungen, in der Regel zwei Gemeindeversammlungen pro Jahr. - Teilnahme an gemeindeeigenen Aktivitäten, an Repräsentations-, Informations-, Weiterbildungs- und andern Anlässen, Vertretung der Gemeinde auf interkommunaler, regionaler und allenfalls kantonaler Ebene, Teilnahme an Anlässen der Regionalkonferenz Bern-Mittelland, Teilnahme an Veranstaltungen des Verbandes bernischer Gemeinden. - Allenfalls Arbeitsgruppen-Sitzungen. - Persönlicher Zeitaufwand aus Geschäftsvorbereitung und –erörterung. - Verfügbarkeit in Konflikt- und Krisensituationen. - Die zeitliche Beanspruchung entspricht einem Beschäftigungsgrad von zirka 50% eines Vollamtes.
Anerkennung	- Monatslohn - Spesenentschädigung - Gemeinderatsreise, Jahresschlussessen - Kostenübernahme bei Besuch spezifischer Weiterbildungskurse

Wenn Sie diese Voraussetzungen mitbringen, eignen Sie sich als Präsidentin oder Präsident des Gemeinderates und der Gemeinde:

Interesse	Freude an Führungs- und Repräsentationsaufgaben; Motivation zur Gestaltung und Weiterentwicklung der Gemeinde; Feingespür für die Bedürfnisse der Gemeinde und der Bürgerinnen und Bürger; positive Einstellung gegenüber Bund, Kanton, Region und Gemeinden; 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; Interesse an betriebswirtschaftlichen Fragen.
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.
Sach- und Handlungskompetenz	Optimal breite Allgemeinbildung; Kenntnisse der staatlichen, regionalen und kommunalen Strukturen; Kenntnisse des öffentlichen Rechnungswesens; Know-how in Personalführung, Projektmanagement, Information und Kommunikation; 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; Flair für den Umgang mit komplexen Situationen.
Sozialkompetenz	Teamfähigkeit, Flexibilität und Kompromissbereitschaft; gegenseitige Akzeptanz und konstruktive Zusammenarbeit; gewinnende Umgangsformen; Freude an der Pflege vielfältiger Kontakte; Verhandlungsgeschick; Verlässlichkeit; Loyalität; Kompetenzen sowohl im Change-Management als auch im Konflikt- und Krisenmanagement.
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; Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit auch in hektischen, heiklen, anforderungsreichen Situationen.
Verantwortung	Bereitschaft, Entscheide zu treffen und Verantwortung zu übernehmen; Bereitschaft, bei Situationserfordernis in der eigenen Behördenorganisation weitere Mitgliedschaften, Präsidien oder Vizepräsidien zu übernehmen (nichtständige Kommissionen, Arbeitsgruppen); Verschwiegenheit.

Herzlichen Dank für Ihr Interesse – wir freuen uns auf Sie!