

Amtsbeschreibung

1 Übersicht

Gremium	Gemeindevorstand
Amtsbezeichnung	Gemeindepräsidentin
Pensum gem. Besoldungsverordnung	65 %
Pensum effektiv	65 %
Amtsinhaberin	Pascale Steiner

1.1 Organisatorische Einordnung

Vorgesetztes Gremium	Gemeindeversammlung / Urnengemeinde
Nebengeordnete Ämter	Gemeindevorstandsmitglieder
Die bzw. der Amtsinhaber/-in vertritt	Departementsvorsteher/-in Bildung und Sport
Ist stellvertreten durch	Gemeindevizepräsident/-in
Einreihung / Lohnklasse	Gemäss Besoldungsverordnung
Unterstellte Mitarbeitende	Geschäftsführer
Legislatur	01.01.2024 – 31.12.2027

2 Funktionsbeschreibung

2.1 Ziele und Zweck des Amtes

- Oberste politische und strategische Führung der Gemeinde
- Kommunikation und Vertretung der Gemeinde nach innen und aussen
- Sicherstellen der strategischen Steuerung, politischen Vertretung und langfristige Entwicklung der Gemeinde

2.2 Aufgaben

Führungsaufgaben

- Sicherstellung einer guten Betriebskultur gemeinsam mit dem Gemeindevorstand, dem Geschäftsführer und den Bereichsleitenden
- Förderung der einzelnen Mitarbeitenden (Mitarbeiterentwicklung)
- Sicherstellung der Fürsorgepflicht der Arbeitgeberin
- Durchführung des Mitarbeiterbeurteilungsgesprächs

Fachaufgaben

Gemeindepräsidium

- Verantwortlich für die Entwicklung und Umsetzung der langfristigen Vision und Strategie der Gemeinde in Abstimmung mit dem Gemeindevorstand
- Verantwortlich für die Erarbeitung von Legislaturzielen in Zusammenarbeit mit dem Gemeindevorstand
- Verantwortlich für die Vorbereitung und Leitung der Gemeindeversammlungen
- Verantwortlich für die Vorbereitung und Leitung der Sitzungen des Gemeindevorstands und Sicherstellung einer effizienten Zusammenarbeit
- Verantwortlich für die Einführung und Ausbildung von neuen Mitgliedern im Gemeindevorstand
- Sicherstellung der politischen Repräsentation: Vertretung des Gemeindevorstandes nach innen und aussen gegenüber Bevölkerung, Mitarbeitenden, Kanton, Bund, Verbänden und anderen Institutionen
- Verantwortlich für die Aufsicht über den Geschäftsführer: Sicherstellung der Umsetzung der strategischen Ziele durch den Geschäftsführer und Unterstützung bei wichtigen operativen Fragen
- Verantwortlich für die Kommunikation und Partizipation: Dialog mit der Bevölkerung fördern, Anliegen aufnehmen und den Austausch mit Interessengruppen pflegen.
- Verantwortlich für die Pflege und Erweiterung der Aussenbeziehungen der Gemeinde zu ihren Nachbars- und Partnergemeinden und Partnerorganisationen

- Chefin des Gemeindeführungsstabes (GFS): Verantwortung für Entscheidungen in Krisensituationen in Zusammenarbeit mit dem Gemeindevorstand, der Verwaltung sowie den entsprechenden Blaulichtorganisationen
- Mitglied Präsidentenkonferenz Region Viamala
- Verfasst einen Jahresbericht über die Gesamtentwicklung der Gemeinde zuhanden der Gemeindeversammlung

Departementsvorsteherin Finanzen, Gesundheit, Soziales

- Entwicklung und Umsetzung der langfristigen Vision und Strategie des Alters- und Pflegeheims St. Martin in Zusammenarbeit mit dem Gemeindevorstand, dem Geschäftsführer und dem Heimleiter.
- Delegierte der Gemeinde an die Stiftung Gesundheit Mittelbünden
- Strategische Verantwortung für die Vorbereitung, Erstellung und Einhaltung des Budgets und des Finanzplanes
- Strategische Verantwortung für die Akquisition von zusätzlichen Geldern von Stiftungen, Gönnern, der Patenschaft Berggemeinden usw. in Zusammenarbeit mit dem Bereich Finanzen und Soziales und dem Geschäftsführer
- Verfasst einen Jahresbericht über die Entwicklung des Departements zuhanden der Gemeindeversammlung

Spezialaufgaben

- Mitglied Ausschuss Präsidentenkonferenz der Region Viamala
- Delegierte Grundbuchamt Thusis

Kompetenzen

- Kompetenzen gemäss der aktuell gültigen Organisationsverordnung.

2.3 Anforderungen (sind von Vorteil aber **keine** Voraussetzung: wählbar ist jeder/e Stimmbürger/-in)

Politische Erfahrung

- Erfahrung als Gemeindevorstand und/oder Verwaltungsrat
- Erfahrung im politischen Umfeld

Mitwirkung

- Teilnahme an Sitzungen
- Teilnahme an Projekten sofern angezeigt
- Bereitschaft zur Weiterentwicklung der Organisation

Informationsfluss

- Informiert den Gemeindevorstand über alle wichtigen Ereignisse
- Informiert die Öffentlichkeit zweckmässig über alle wichtigen Ereignisse
- Arbeitet im Rahmen der Aufgaben oder nach Absprache mit internen und externen Stellen zusammen
- Lässt sich regelmässig durch den Geschäftsführer über den Geschäftsverlauf der Gemeinde informieren
- Lässt sich anlässlich einer regelmässig stattfindenden Departementssitzung durch die Bereichsleiter in ihrem Departement über alle wichtigen Ereignisse, welche politische und strategische Themen betreffen, informieren
- Hat Anrecht auf alle für die Aufgabenerfüllung notwendigen Informationen, um im Sinne der Rahmenbedingungen und der Organisationsverordnung selbständig handeln und entscheiden zu können
- Hat die Pflicht, sich notwendige Informationen selbst zu beschaffen

3 Besonderes


Die bzw. der Amtsinhaber/-in nimmt zur Kenntnis, dass sich die in der mitgültigen Funktionsbeschreibung aufgeführten Aufgaben auch kurzzeitig oder vorübergehend ändern können. Anlass können neue Arbeitsabläufe, organisatorische oder andere Gründe sein.

Eine Amtsbeschreibung kann weder abschliessend noch unabänderlich sein. Ergänzungen, Präzisierungen und auch Streichungen bleiben deshalb stets vorbehalten.

4 Unterschriften

Cazis, 18. September 2025

Gemeindevorstand Cazis



Patrik Gasser
Gemeindevizepäsident



Barbara Caflisch
Mitglied Gemeindevorstand



Pascale Steiner
Gemeindepräsidentin

Diese Amts- und Funktionsbeschreibung ist gültig ab: 1. August 2025