## VSA_Logo_solo_schwarz

Europastrasse 3

Postfach, 8152 Glattbrugg

kw-schulung@vsa.ch

www.vsa.ch

T: 043 343 70 70

Verband Schweizer

Abwasser- und

Gewässerschutz-

fachleute

Association suisse

des professionnels

de la protection

des eaux

Associazione svizzera

dei professionisti

della protezione

delle acque

Swiss Water

Association

##### Musterstellenbeschriebe für Klärwerkspersonal

Ausbildungsleitung „Schulung Klärwerkpersonal“ Ausgabedatum: 15.11.2016

Erläuterungen

# Einleitung

Die von der VSA-Ausbildungsleitung "Schulung Klärwerkpersonal" erstellten Musterstellenbeschriebe sollen folgenden Zwecken dienen:

* Vorlage für die Abfassung von Stellenbeschrieben für das eigene Klärwerkpersonal
* Grundlage für die Erarbeitung der detaillierten Pflichtenhefte für das eigene Klärwerkpersonal
* Hilfsmittel für die Festlegung des Anforderungsprofils für die entsprechenden Stellen und die Rekrutierung von Klärwerkpersonal (Ausschreibungen)
* Hilfsmittel für die vorgesetzten Stellen (Politische Behörde, fachliche Vorgesetzte) zur Abschätzung des Arbeitsumfangs und die Festlegung der Tätigkeiten auf dem eigenen Klärwerk. Dementsprechend sind die Musterstellenbeschriebe relativ umfassend ausformuliert. Diese können von Fall zu Fall in ihrem Umfang angepasst werden.

# 2. Allgemeine Erläuterungen zu den Stellenbeschrieben

Vor allem in grösseren und komplexeren Klärwerken genügt der Umfang der vorliegenden Stellenbeschriebe alleine nicht, um eine zweckmässige und einwandfrei funktionierende Organisation gewährleisten zu können. Um diese sicherstellen zu können, sind ergänzende Dokumente erforderlich. Auf diese wird in den Mustern hingewiesen.

In den Musterstellenbeschrieben wird häufig auf das Führungshandbuch verwiesen. Für den Bereich der Personalführung ist vor allem auf grösseren Anlagen die Erarbeitung eines entsprechenden Führungshand­buches empfehlenswert. Dieses sollte zumindest folgende Aspekte regeln:

* Organisation des Abwasserzweckverbandes (politische und fachliche Organisation)
* Organigramm des Betriebs (personelle Unterstellungen)
* Verantwortlichkeiten, Finanzkompetenzen
* Vorgaben zur Abfassung der Stellenbeschriebe
* Vorgaben zur Mitarbeiter-Beurteilung (Zielfestlegung, Qualifikation etc.)
* etc.

Wichtig ist, dass sämtliche Tätigkeiten erfasst und einer dafür verantwortlichen Person zugeordnet sind.

Neben dem Führungshandbuch ist je nach Struktur des Verbandes oder der Gemeinde auch für den Bereich der Abwasserentsorgung, umfassend die Kanalisation inklusive Sonderbauwerke (Pumpwerke, Regenbecken, Havariebecken) sowie das Klärwerk /die Klärwerke ein Organisations- bzw. Betriebshandbuch hilfreich.

Als Organisationsform ist stellvertretend jeweils der Abwasserzweckverband aufgeführt. Die Muster haben aber auch Gültigkeit für andere Organisationsformen (Klärwerk mit Anschlussverträgen etc.).

Die Dokumente sind in der männlichen Form abgefasst. Sie gelten sinngemäss auch für Frauen.

Die vorliegenden Musterstellenbeschriebe ersetzen diejenigen aus dem Jahr 2007.

# 3. Zusätzliche Hinweise zu den einzelnen Punkten der Stellenbeschriebe

|  |  |
| --- | --- |
| Ad 1:  Geltungsbereich | Hier wird der Geltungsbereich (Systemgrenzen) beziehungsweise der Verantwortlich­keitsbereich festgelegt (z. B. Klärwerk, Kanalnetz, Pumpwerke, Schlammbehandlung, Administration etc.). |
| Ad 2: Stellenbezeichnung  Begriffsdefinitionen:   * Betriebsleiter * Klärmeister * Klärwärter | Bezeichnung der Stelle bzw. der Funktion  Die Stellenbeschriebe sind für unterschiedliche Funktionen abgefasst, nämlich für Betriebsleiter, Klär(werk)meister und Klärwärter. Diese Bezeichnungen sind nicht geschützt und werden teilweise unterschiedlich verwendet. Erfolgreiche Absolventen der Berufsprüfung sind berechtigt, den geschützten Titel Klärwerkfachmann / Klärwerkfachfrau mit eidgenössischem Fachausweis zu tragen.  Im Folgenden ist unter dem Begriff Betriebsleiter eine Fachperson zu verstehen,  die fachlich und personell einem grösseren Klärwerk (grösser ca. 50'000 Ein­wohnerwerte) mit komplexerer Ausrüstung vorsteht. Der Betriebsleiter hat in der Regel weitreichende finanzielle Kompetenzen und ist oft für die Finanzplanung verantwortlich.  Der Klär(werk)meister steht einem kleineren bis mittleren Klärwerk (ca. 2'000 – 30'000 Einwohnerwerte) vor. Er ist für die fachliche und personelle Führung der Anlage verantwortlich. Er besitzt meist geringere Finanzkompetenz. Häufig zeichnet er auf grossen Klärwerken für den Betrieb bestimmter Abwasserreinigungsstufen verantwortlich (Mechanische Vorreinigung, Belebtschlammanlage, Filtration, Schlammbehandlung etc.).  Klärwärter sind für den Betrieb kleiner Anlagen (kleiner ca. 2'000 Einwohnerwerte) verantwortlich. Oft werden sie in mittleren und grösseren Anlagen für Reinigungs- und einfache Wartungsarbeiten eingesetzt.  Bei entsprechender persönlicher Eignung und fachlicher Ausbildung können untere Chargen für Stellvertreter-Funktionen eingesetzt werden.  (Ob die Verantwortung für die Betriebsleitung einem Betriebsleiter oder einem Klär(werk)meister übertragen wird, hängt von verschiedenen Randbedingungen ab. Massgebend sind neben der Grösse des Betriebes die Organisationsstruktur (Organisation administrativer und finanzieller Belange; Projekt-Organisation anspruchsvoller baulicher und technischer Vorhaben)). |
| Ad. 3.:  Organisatorische Einordnung | Hier wird die Über- und Unterstellung gemäss Aufbauorganisation festgehalten.  Die Organisation wird in einem Organigramm dargestellt. Dabei ist auf einfache Strukturen zu achten. Die funktionelle und personelle Unterstellung hat möglichst unter der gleichen Person zu sein. Zweckmässigerweise enthält das Organigramm auch die übergeordneten politischen Stellen.  (Bei einfachen Organisationsstrukturen können die Vorgesetzten und unterstellten Personen namentlich erwähnt werden). |
| Ad. 4.:  Gesetzliche und interne Vorgaben  Häufig werden kleinere und mittlere Anlagen von Klär­werkmeistern geführt. In solchen Fällen sind im Stellenbeschrieb die gesetz­lichen und internen Vorgaben ausführlicher festzuhalten. | Hier wird festgehalten, welche externen und internen gesetzlichen Bestimmungen und Vorgaben einzuhalten resp. für die umschriebenen Tätigkeiten vorgegeben sind.  Dies können sein:  Eidgenössische und kantonale Gesetze (Eidg. Gewässerschutzgesetz und kant. Einführungsgesetz und dazugehörende Verordnungen, Umweltschutzgesetz, Vollzugshilfe BAFU etc.), kommunale Verordnungen (z. B. Siedlungsentwässerungs­verordnung, Gebührenverordnung etc.) Sicherheitsvorschriften (SUVA, EKAS etc.)  Führungshandbuch, Organisationshandbuch, Arbeitsvorschriften, Weisungen etc. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ad. 5:  Zielsetzung der Stelle  (möglichst in der Reihenfolge der Prioritäten aufzuführen) | Neben der Haupttätigkeit (Kernaufgabe) sind hier auch die übrigen Aufgaben- und Verantwortungsbereiche zu beschreiben. Beispielsweise  Wochenend- und Pikettdienst (Wochenend- und Pikettdienst leistende Mitarbeiter müssen über die entsprechenden abwasserfachtechnischen Kenntnisse verfügen!) Arbeitssicherheit (SIBE, EKAS, ATEX etc) Qualitätssicherung Öffentlichkeitsarbeit Stellvertretungen |
| Ad. 6:  Ausbildung und Erfahrung  (Betreffend die erforderliche Ausbildung für die diversen Funktionen wird auf die VSA-Homepage verwiesen (Schulungsprogramme)). | Die abwassertechnische Ausbildung wird häufig während der praktischen Tätigkeit auf dem Klärwerk berufsbegleitend erworben. Die theoretische Fachausbildung wird vom VSA stufengerecht angeboten.  Die Vorgaben zur Ausbildung und zu den Erfahrungen entsprechen gleichzeitig dem Anforderungsprofil des Stelleninhabers.  Es ist zu beachten, dass die heutigen Abwasser- und Schlammbehandlungsanlagen komplexe Betriebe sind und die Anforderungen an das Personal nicht nur aus fach­licher Sicht, sondern auch bezüglich Flexibilität, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit gross sind. Dieser Umstand ist bei der Festlegung des Anforderungsprofils zu berück­sichtigen. |
| Ad. 7:  Führungs- und Sachaufgaben | Die Führungs- und Sachaufgaben sind möglichst detailliert stellen- und mitarbeiter­spezifisch aufzuführen. Diese bilden dann auch eine wichtige Grundlage für das Mitarbeitergespräch und die Mitarbeiterqualifikation. Wichtig ist, dass pro Betrieb eine Person als Sicherheitsverantwortlicher bezeichnet wird. |
| Ad 8: Informationswesen und Öffentlichkeitsarbeit  (Die Regelung ist besonders bei ARA-Störungen nützlich!) | Die interne Information sollte in einem separaten Dokument geregelt werden (Melde- und Informationsflüsse).  Ebenfalls die externe Kommunikation ist zweckmässigerweise in einem separaten Kommunikationskonzept zu regeln (Kommunikation mit Medien, der kantonalen Gewässerschutzfachstelle, den Anwohnern des Klärwerks etc.). |
| Ad. 9:  Weiterbildung | Die aufgabengerechte Weiterbildung muss sichergestellt werden. Die Mitarbeiter sollten angehalten werden, eine persönliche Weiterbildungsliste führen. Der Vorgesetzte führt die Erfolgskontrolle durch. |
| Ad. 10:  Verantwortung und Kompetenzen  Zweckmässig: Finanzkompetenz speziell bei kleineren und mittleren Anla­gen regeln für: dringende An­schaffungen (Ersatz), einmalige und wiederkehrende An­schaffungen). Die Finanz­kompetenz ist bei Fehlen eines Führungshandbuches separat schriftlich zu regeln. | Wichtig ist nicht nur die Regelung der Aufgaben und Verantwortlichkeiten der einzelnen Mitarbeiter, sondern ebenso grundlegend ist die Zuteilung von stufen­gerechten Kompetenzen (Stellvertretung, Betriebsführung, Personalführung, Beschaffung, Finanzen etc).  Diese Festlegungen werden zweckmässigerweise ebenfalls separat geregelt und schriftlich festgehalten. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Musterstellenbeschrieb Betriebsleiter |  |
| Seite 1 von 4 |
| Stelleninhaber:   1. Bereich  * Abwasserzweckverband XY  1. Stellenbezeichnung  * Betriebsleiter * Sicherheitsbeauftragter   3. Organisatorische Einordnung   * Über- und Unterstellung gemäss Aufbauorganisation (Führungs- und/oder Organisationshandbuch) des Abwasserzweckverbandes XY   4. Gesetzliche und interne Vorgaben   * Eidgenössische und kantonale Gesetzgebung zum Umwelt- und Gewässerschutz * Projekt-/Plangenehmigung und gewässerschutzrechtliche Bewilligung vom ……. * Kommunale Verordnungen zur Siedlungsentwässerung * Qualitäts- und Umweltmanagement des Kläranlageverbandes XY (Führungshandbuch) * Sicherheitsvorschriften * Personalvorschriften, Reglemente, Weisungen, etc.   5. Zielsetzung der Stelle  Der Stelleninhaber ist zuständig (verantwortlich) für:   * den fach- und umweltgerechten, sicheren, effizienten, und wirtschaftlichen Betrieb der Abwasseranlagen * das Erreichen einer optimalen Reinigungsleistung durch Ausschöpfung der vorhandenen technischen Möglichkeiten * die gesicherte Entsorgung des Klärschlammes und der bei der Abwasserreinigung anfallenden Reststoffe * die Vertretung der Interessen des Verbandes in fachtechnischen Belangen gegen Aussen * die Organisation des Wochenend- und Pikettdienstes (evtl. selbst Dienst zu leisten) * den Vollzug der Pflichtenhefte / Arbeitsvorschriften - Pikettdienst - Arbeitssicherheit * die Stellvertretung von …….. | | |
| Ausgabedatum: 15.11.2016 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Musterstellenbeschrieb Betriebsleiter |  |
| Seite 2 von 4 |
| 6. Ausbildung und Erfahrung (Normanforderung)  Berufsausbildung • Ingenieur FH, Fachrichtung Chemie, Mechanik, Elektro Berufserfahrung • mehrjährig Zusatzausbildung / -Kenntnisse • Verfahrenstechnik, Organisation, Projektmanagement,  VSA-Fachausbildung zum Klärwerkfachmann mit eidg.   Fachausweis (oder vergleichbare Zusatzausbildung) persönliche Eigenschaften • verantwortungsbewusst und zuverlässig  • initiativ, belastbar, flexibel  • kommunikativ, teamfähig  • Führungserfahrung  7. Führungs- und Sachaufgaben  *7.1 Führungsaufgaben*   * Festlegen von geeigneten Führungs- und Kontrollinstrumenten * Führen der unterstellten Mitarbeiter * Sicherstellen der optimalen Koordination und Zusammenarbeit innerhalb des Verantwortungsbereiches und zu anderen Bereichen * Erstellen und durchsetzen der Sicherheitsvorschriften * Qualifizieren der unterstellten Mitarbeiter * Wiederbesetzen von bestehenden Stellen nach Absprache mit dem Vorgesetzten; Anträge für die Schaffung von neuen Stellen * Qualitäts- und Umweltmanagement-Verantwortlicher * Erstellen der Einsatzpläne für den Wochenend- und Pikettdienst (Personen, Mittel, Alarmierung)   7*.2 Sachaufgaben*   * Gewährleisten der dauernden Funktionstüchtigkeit der Abwasseranlagen in organisatorischer, technischer und betrieblicher Hinsicht; Aufbau und Pflege der dazu notwendigen Organisations­struktur * Betreiben der Abwasseranlagen nach wirtschaftlichen und nachhaltigen Gesichtspunkten * Beurteilen der Reinigungsleistung der Abwasseranlagen; Erstellen und auswerten der Betriebs­statistik * Organisieren der Schlammentsorgung inkl. der notwendigen Vertragsverhandlungen * Entscheiden über Massnahmen bei Betriebsstörungen und ausserordentlichen Ereignissen * Organisieren und sicherstellen eines qualifizierten und geplanten Unterhalts der Betriebsein­richtungen, der Gebäude und Umgebung * Planen, durchführen und auswerten von Versuchen zur Optimierung des Betriebes, zur Steige­rung der Effizienz und der Wirtschaftlichkeit * Leiten von Projekten bei Verfahrensoptimierungen * Zusammenarbeiten mit den Aufsichtsbehörden und den Stellen der Verbandspartner | | |
| Ausgabedatum: 15.11.2016 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Musterstellenbeschrieb Betriebsleiter |  |
| Seite 3 von 4 |
| * Koordinieren und zusammenarbeiten mit anderen Verbänden * Vorbereiten von Entscheidungsgrundlagen resp. Antragstellung z.Hd. der vorgesetzten Stelle * Teilnehmen an den Werkeigentümer- / Kommissionssitzungen * Beschaffen der Betriebsmittel und -Ausrüstungen * Erstellen, aktualisieren und umsetzen von Betriebshandbüchern zur Unterstützung eines optimalen Betriebes (Normalbetrieb, Ausser- und Inbetriebnahme von Anlagenteilen, ausserordentliche Betriebszustände) * Budgetverantwortung (Erstellen und Überwachung des Budgets) * Materielle Rechnungskontrolle und Kontierung * Vollziehen der für den Stelleninhaber relevanten Pflichtenhefte, Reglemente und Weisungen   *7.3 Arbeitssicherheit*   * Erarbeiten und umsetzen eines umfassenden Sicherheitskonzeptes * Durchsetzen der Arbeitsvorschrift Arbeitssicherheit   8. Informationswesen / Öffentlichkeitsarbeit   * Bedarfsgerechtes informieren der vorgesetzten Stellen, der Mitarbeiter und externen Stellen, damit diese ihre Aufgaben wirkungsvoll wahrnehmen können * Sicherstellen einer zielgruppenorientierten Öffentlichkeitsarbeit (Führungen für Schulen, Studenten, Vereine, Fachverbände etc., Homepage, Medienmitteilungen, weitere Informationswege)   9. Weiterbildung   * Sicherstellen eines aktuellen Wissensstandes (insbesondere über Verfahrenstechnik, Betriebsführung und Projektmanagement) für eine fachgerechte und effiziente Erfüllung der Aufgaben * Verantwortlich für einen zeitgemässen und aufgabenorientierten Ausbildungsstand der unterstellten Mitarbeiter | | |
| Ausgabedatum: 15.11.2016 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Musterstellenbeschrieb Betriebsleiter |  |
| Seite 4 von 4 |
| 10. Verantwortung / Kompetenzen   * Entscheidungsbefugnis gemäss Führungshandbuch und der von den vorgesetzten Stellen festgelegten Zielen * Finanzkompetenz gemäss Vorgaben des Führungshandbuchs * Antragstellung bei Personalmutationen * Antragstellung bei der Beschaffung betriebstechnischer Anlagen * Finanzkompetenz und Unterschriftenregelung gemäss Führungshandbuch   Vorgesetzte Stelle: Stelleninhaber(in):  Datum: .............................. ........................................ ..................................... | | |
| Ausgabedatum: 15.11.2016 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Seite 1 von 3 |
| Musterstellenbeschrieb Klärwerkmeister Stelleninhaber:   1. Bereich  * Abwasserzweckverband XY (Klärwerk, Kanalnetz)  1. Stellenbezeichnung  * Klärwerkmeister  3. Organisatorisches  * Über- und Unterstellung gemäss Aufbauorganisation des Abwasserzweckverbandes XY  4. Gesetzliche und interne Vorgaben  * Führungshandbuch / Tätigkeitsbeschrieb * Verantwortlich für die Einhaltung der entsprechenden gesetzlichen Vorgaben * Verantwortlich für die Einhaltung der Vorgaben der vorgesetzten Stelle (Personalvorschriften, Reglemente, Weisungen, etc.)  Zielsetzung der Stelle  * Betrieb der mechanischen, biologischen und chemischen Reinigungsstufe sowie der Filtration (oder weiterer in der Abwasserbehandlung enthaltene Verfahren) zur Erreichung möglichst geringer Schmutzstoff-Konzentrationen im Abfluss. * Betrieb der Schlammbehandlung, -Entwässerung und -Trocknung (oder weiterer in der Schlammbehandlung enthaltene Verfahren) und Erreichung eines möglichst optimalen Wirkungsgrades der einzelnen Verfahrensschritte * Organisieren und Leisten von Wochenend- sowie Pikettdienst * Vollzug der Pflichtenhefte / Arbeitsvorschriften - Pikettdienst - Arbeitssicherheit * Stellvertretung von ….. | | |
| Ausgabedatum: 15.11.2016 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Musterstellenbeschrieb Klärwerkmeister |  |
| Seite 2 von 3 |
| 6. Ausbildung und Erfahrung (Normanforderung) Berufsausbildung • Handwerkliche Berufslehre mit Fähigkeitszeugnis Berufserfahrung • mehrjährig Zusatzausbildung / - Kenntnisse • VSA-Fachausbildung zum Klärwerkfachmann mit eidg.  Fachausweis (oder vergleichbare Zusatzausbildung) persönliche Eigenschaften • initiativ, belastbar, flexibel  • verantwortungsbewusst und zuverlässig  • teamfähig 7. Führungs- und Fachaufgaben *7.1 Führungsaufgaben*   * Führen der ihm unterstellten Mitarbeiter (Weisungserteilung, Kontrolle) * Jährliche Qualifikation der unterstellten Mitarbeiter (Mitarbeiterbeurteilung, -Gespräch) * Weisungserteilung an Fremdpersonen * Sicherstellung der optimalen Koordination und Zusammenarbeit innerhalb des Verantwortungsbereiches und zu anderen Bereichen * Sicherstellung des Informationsflusses zur vorgesetzten Behörde und zu übrigen Bereichen * Durchsetzen der Sicherheitsvorschriften * Erstellen der Einsatzpläne für Pikettdienst (Personen, Mittel, Alarmierung)   7*.2 Sachaufgaben*   * Verantwortlich für einen effizienten, wirtschaftlichen, sicheren, fach- und umweltgerechten Betrieb der ARA nach Führungshandbuch und den von der vorgesetzten Stelle vorgegebenen Zielen * Überwachen der Betriebseinrichtung und durchführen der täglichen Wartung * Ausführen von Laboruntersuchungen * Erhebung, Auswertung und Interpretation der Betriebs- und Analytikdaten, wenn notwendig Ergreifen von Massnahmen * Beschaffung der notwendigen Betriebsmittel und Ausrüstungen im Bereich der zugesprochenen Kompetenz * Materielle Rechnungskontrolle und Kontierung * Suchen und Beheben von Störungen * Bewirtschaften der Schlammentsorgung und übriger Abfallprodukte * Bei Fremdanlieferungen erfassen der Daten zur Rechnungsstellung * Unterstützung der vorgesetzten Behörde beim Erstellen von technischen oder betrieblichen Entscheidungsunterlagen. * Vollzug der für ihn relevanten Pflichtenhefte, Reglemente und Weisungen * Durchführen von Betriebsführungen (speziell Schüler) * Bedarfsgerechte Information der vorgesetzten Stellen und der Mitarbeiter damit diese ihre Aufgaben sachgerecht wahrnehmen können. | | |
| Ausgabedatum: 15.11.2016 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Musterstellenbeschrieb Klärwerkmeister |  |
| Seite 3 von 3 |
| * Entscheid über Massnahmen bei Betriebsstörungen und ausserordentlichen Ereignissen * Organisation und Sicherstellung eines qualifizierten und geplanten Unterhalts der Betriebs­einrichtungen, der Gebäude und Umgebung * Zusammenarbeit mit den Aufsichtsbehörden und den Stellen der Verbandspartner * Vorbereiten von Entscheidungsgrundlagen resp. Antragstellung z.Hd. der vorgesetzten Stelle * Teilnahme an den Werkeigentümer- / Kommissionssitzungen * Erstellen, aktualisieren und umsetzen von Betriebshandbüchern zur Unterstützung eines optimalen Betriebes (Normalbetrieb, Ausser- und Inbetriebnahme von Anlagenteilen, ausserordentliche Betriebszustände) * Budgetverantwortung (Erstellen und Überwachung des Budgets) in ihm zugewiesenen Bereich * Zweckmässige Archivierung der Dokumente.   *7.3 Arbeitssicherheit (SIBE)*   * Erarbeiten und umsetzen eines umfassenden Sicherheitskonzeptes * Durchsetzen der Arbeitsvorschrift Arbeitssicherheit  8. Informationswesen / Öffentlichkeitsarbeit  * Bedarfsgerechte Information der vorgesetzten Stellen, der Mitarbeiter und externen Stellen, damit diese ihre Aufgaben wirkungsvoll wahrnehmen können * Sicherstellung einer zielgruppenorientierten Öffentlichkeitsarbeit (Führungen für Schulen, Studenten, Vereine, Fachverbände etc., Homepage, Medienmitteilungen, weitere Informations­wege)  9. Weiterbildung  * Sicherstellung eines aktuellen Wissensstandes (insbesondere Verfahrenstechnik, Betriebs­führung) für eine fachgerechte und effiziente Erfüllung der Aufgaben * Verantwortlich für einen zeitgemässen und aufgabenorientierten Ausbildungsstand der unterstellten Mitarbeiter  10. Verantwortung / Kompetenzen  * Entscheidungsbefugnis nach den im Führungshandbuch festgelegten Kriterien und von der zuständigen Behörde (Kommission) vorgegebenen Ziele * Zugang auf alle Ebenen des Automatisierungs- und Leitsystems * Recht zur Einsicht in die Personalakten der unterstellten Mitarbeiter * Antragstellung bei Personalmutationen * Antragstellung bei der Beschaffung betriebstechnischer Anlagen * Finanzkompetenz und Unterschriftenregelung gemäss Führungshandbuch bzw. separater Unterschriftenregelung   Vorgesetzte Stelle: Stelleninhaber:  Datum: .............................. ........................................ ....................................... | | |
| Ausgabedatum: 15.11.2016 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Musterstellenbeschrieb Klärwärter |  |
| Seite 1 von 2 |
| Stelleninhaber:   1. Bereich  * Abwasserzweckverband XY (Klärwerk, Kanalnetz)  1. Stellenbezeichnung  * Klärwärter   3. Organisatorisches   * Über- und Unterstellung gemäss Aufbauorganisation des Abwasserzweckverbandes XY   4. Gesetzliche und interne Vorgaben   * Verantwortlich für die Einhaltung der entsprechenden gesetzlichen Vorgaben * Verantwortlich für die Einhaltung der Vorgaben der vorgesetzten Stelle (Personalvorschriften, Reglemente, Weisungen, etc.) * Qualitäts- und Umweltmanagement des Kläranlageverbandes XY Führungshandbuch)   5. Zielsetzung der Stelle   * Mithilfe beim Betrieb der einzelnen Verfahrensstufen der Abwasseranlagen * Unterhalts- und Reinigungsarbeiten an Gebäuden, Umgebung und Betriebseinrichtungen * Vollzug der Arbeitsvorschrift - Arbeitssicherheit * Stellvertretung von …   6. Ausbildung und Erfahrung (Normanforderung)  Berufsausbildung • Handwerkliche Berufslehre oder Anlehre Berufserfahrung • mehrjährig Zusatzausbildung / -kenntnisse • VSA-Kurse A1, A2, E oder nach Erfordernis VSA-Fachaus­  bildung zum Klärwerkfachmann mit eidg. Fachausweis  persönliche Eigenschaften • initiativ, belastbar, flexibel  • verantwortungsbewusst und zuverlässig  • teamfähig | | |
| Ausgabedatum: 15.11.2016 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Musterstellenbeschrieb Klärwärter |  |
| Seite 2 von 2 |
| 7. Führungs- und Sachaufgaben  *7.1 Führungsaufgaben*   * Sicherstellung der optimalen Koordination und Zusammenarbeit innerhalb des Verantwortungs­bereiches und zu anderen Bereichen * Sicherstellung des Informationsflusses zum Vorgesetzten und zu den übrigen Bereichen   7*.2 Sachaufgaben*   * Verantwortlich für einen effizienten, wirtschaftlichen, sicheren, fach- und umweltgerechten Betrieb der nach Führungshandbuch zugewiesenen Verfahrensstufen und den vom Betriebsleiter vorgegebenen Ziele * Überwachen der Betriebseinrichtung und durchführen der Wartungsarbeiten * Suchen und Beheben von Störungen * Erheben der Betriebsdaten * Ausführen von Reinigungs- und Umgebungsarbeiten * Mithilfe bei Reparatur- und Revisionsarbeiten   8. Informationswesen / Öffentlichkeitsarbeit   * Bedarfsgerechte Information der vorgesetzten Stellen, der Mitarbeiter und externen Stellen, damit diese ihre Aufgaben wirkungsvoll wahrnehmen können   9. Weiterbildung   * Besuch von fachspezifischen Kursen   10. Verantwortung / Kompetenzen   * Entscheidungsbefugnis nach den im Führungshandbuch festgelegten Kriterien und den vom Vorgesetzten vorgegebenen Zielen * Antragstellung und Mitsprache bei der Beschaffung betriebstechnischer Anlagen * Finanzkompetenz gemäss Führungshandbuch   Vorgesetzte Stelle: Stelleninhaber:  Datum: .................... ........................................ ................................... | | |
| Ausgabedatum: 15.11.2016 | | |