

9.3.1.1

## Stellenbeschreibung vom 7. Oktober 2018

<b>1. Stellenbezeichnung</b>	<b>Baukontrolleur, Brandschutz- und Siedlungs-/ Liegenschaftentwässerungs-Fachmann/Fachfrau 80% - 100%</b>
<b>2. Stelleninhaber/in</b>	<b>Vakant</b>
<b>3. Abteilung</b>	Hochbauabteilung
<b>4. Gruppe</b>	Baubewilligungen
<b>5. Vorbemerkung</b>	Aus Lesbarkeitsgründen werden sämtliche Funktionen im allgemeinen Teil nur in männlicher Form geschrieben.
<b>6. Stellenziele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gewährleisten von fachgerechten, kundenorientierten und gesetzeskonformen Dienstleistungen</li> <li>- Wirtschaftlicher Umgang mit Sachmitteln und Ressourcen</li> <li>- Gewährleisten einer selbständigen und effizienten Arbeitsweise</li> <li>- Teamorientiertes und kooperatives Zusammenarbeiten mit allen involvierten Verwaltungsabteilungen und Stellen</li> </ul>
<b>7. Organisatorische Einordnung</b>	<p>Der Stelleninhaber ist unterstellt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- administrativ: Abteilungsleiter Hochbau</li> <li>- fachlich: Abteilungsleiter Hochbau</li> </ul> <p>Der Stelleninhaber erhält Weisungen von:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abteilungsleiter Tiefbau</li> </ul> <p>Der Stelleninhaber erteilt Weisungen an: ---</p> <p>Dem Stelleninhaber unterstehen: ---</p>
<b>8. Stellenanforderungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bauspezifischen Berufslehre (z.B. Hochbau-/Tiefbauzeichner etc.) mit Weiterbildung zum Techniker (TS, HF) / Bauleiter / Bauführer oder ähnliche Voraussetzungen</li> <li>- Kommunaler Brandschutzexperte VKF, allenfalls Kadermitglied einer Feuerwehr etc.</li> <li>- Siedlungs- und Liegenschaftentwässerungs-Fachmann (VSA-Hintergrund)</li> <li>- Erwünschte fachliche Weiterbildung in den einzelnen Teilbereichen</li> <li>- Gutes technisches Verständnis</li> <li>- Praktische Kenntnisse im bau- /brandschutzspezifischem Normen- und Baurecht</li> <li>- Gute Kommunikationsfähigkeit, effiziente Arbeitsweise, Sicherheit im schriftlichen Ausdruck sowie IT-Anwenderkenntnisse</li> <li>- Dienstleistungsbereitschaft, Flexibilität, angenehme Umgangsformen</li> <li>- Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft</li> </ul>

- Physische Belastbarkeit
- Verschwiegenheit
- Bereitschaft zur Weiterbildung

## 9. Stellvertretung

Der Stelleninhaber wird vertreten von:

- Abteilungsleiter Hochbau
- Kontrolleur / Fachmann 1

Der Stelleninhaber vertritt:

- Kontrolleur / Fachmann 1 und Sachbearbeiter Baubewilligungen

## 10. Arbeitsgrundlagen

Bei der Durchführung seiner Aufgabe sind vom Stelleninhaber die folgenden Grundlagen besonders zu beachten:

- Leitbild sowie Ziele und Massnahmen der Gemeinde Meilen
- Gemeindeordnung, Organisationsreglement
- Interne Weisungen, Richtlinien und Standards

## 11. Aufgaben

Selbständige Erledigung von nachstehenden Aufgaben:

Baukontrolle:

- Durchführung von Baukontrollen, Durchsetzung der Auflagen aus Baubewilligungen
- Beurteilung von Projektänderungen und Ergänzungen bei Auflagen und Kontrollen
- Durchführen von Kontrollen und Einleiten von Durchsetzungsmassnahmen bei nicht bewilligten Bauten und Anlagen
- Bearbeiten von Klagen über Baustellenbetrieb, Betriebslärm, Geruchsbelästigungen
- Umweltschutz-Baukontrollen (BUC)

Brandschutzkontrolle:

- Beratung in Belangen des Brandschutzes
- Feuerpolizeiliche Beurteilung von Baugesuchen
- Feuerpolizeiliche Baubegleitung von Neu- und Umbauten
- Erteilung von feuerpolizeilichen Bewilligungen und Kontrolle für wärmetechnische Anlagen, Lagerung brennbarer Flüssigkeiten/Gase, Lagerung und Verkauf von Feuerwerk, Dekorationen und Bühnenbilder, Festanlässe, Lüftungstechnische Anlagen, Gebindelager etc.
- Antragstellung für Bewilligungen im Zuständigkeitsbereich der kantonalen Feuerpolizei
- Kontaktstelle zur kantonalen Feuerpolizei
- Verbindung zur Feuerwehr (Brandmelde- und Sprinkleranlagen, Hydranten, Einsatzpläne)
- Kontrolle / Durchsetzung im Zusammenhang mit feuerpolizeilichen Missständen
- Prüfung / Kontrolle der Tankanlagegesuche
- Arbeiten im Zusammenhang mit Gebäudeschätzungsdaten

Liegenschaftentwässerung:

- Prüfen und Bewilligen von Abwasseranlagen, Erarbeiten von Stellungnahmen zu Baugesuchen in abwassertechnischer Hinsicht, Beraten in Fragen der Liegenschaftentwässerung, Kontrollen und Abnahmen, Kontrollen und Anordnungen bei Gewässer- und Kanalisationsverunreinigungen

Spezielles:

- Mitwirken bei Spezialaufgaben in der Hochbauabteilung
- Auskünfte und Beratungen bei Nachbarschaftsstreitigkeiten
- Bearbeiten von zugeteilten Baugesuchen
- Administrativabschluss Baugesuchsverfahren
- Zuteilung der Hausnummern

- Bewilligungen im Zusammenhang Benützung öffentlicher Grund
- Rechnungsstellung
- Allgemeine Korrespondenz (Brief und E-Mail)
- Erteilung von telefonischen, fachtechnischen Auskünften
- Fotographische Bestandesaufnahmen
- Archivarbeiten

Selbständige Erledigung von nachstehenden Aufgaben in Stellvertretung:

- Mitwirkung in der Sachbearbeitung von Baugesuchen

Zusatzaufgaben

- Erledigen von Einzelaufträgen gemäss Weisung des Abteilungsleiters

## 12. Information

Teilnahme an Sitzungen und Mitwirkung in Kommissionen

- Hochbauabteilungsrapport

Zu erhaltende Informationen

- Interne Informationen aus den Baubehördensitzungen und Informationen aus der Abteilungsleiterkonferenz durch den Abteilungsleiter Hochbau
- Zentral nachgeführte Informationen von Gruppe Zentrale Dienste (Internet, Transfer)

Abzugebende Informationen

- Wichtige Vorkommnisse bzw. Informationen an Abteilungsleiter Hochbau und fachspezifisch an den Abteilungsleiter Tiefbau

## 13. Zeichnungsbefugnisse

Verwaltungsakte mit Einzelunterschrift

- Delegation im Rahmen des Geschäftsreglements möglich

Verwaltungsakte mit Kollektivunterschrift

---

Übrige Schriftstücke

- Schriftstücke, die keinen Verwaltungsakt beinhalten, werden vom Sachbearbeiter einzeln unterschrieben, sofern ihm die abschliessende Sachbearbeitung obliegt.
- Der Stelleninhaber ist ermächtigt, einfache Verwaltungsauskünfte ohne Rechtswirkung für die Gemeinde sowie Anfragen an Amtsstellen und Private und ähnliche Schriftstücke allein zu unterschreiben.

## 14. Finanzielle Befugnisse

Vorprüfung von Rechnungen zuhanden Leiter Hochbauabteilung

## 15. Besondere Bemerkungen

Der Stelleninhaber untersteht dem Amtsgeheimnis (§ 71 GG und Art. 320 StGB).

## 16. Unterschriften

Stelleninhaber  
vakant

Datum

Unterschrift

Leiter Hochbauabteilung  
Michael Hämmerli

.....

Leiterin Personalstelle  
Karin Bosshard

.....

.....