

9.3.1.1

## Stellenbeschreibung vom 22. September 2022

<b>1. Stellenbezeichnung</b>	<b>Baukontrolleur/in, Brandschutz- und Siedlungs-/ Liegenschaftenentwässerungs-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. Stellenziele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gewährleisten fachgerechter, kundenorientierter und gesetzeskonformer 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>6. Organisatorische Einordnung</b>	<p>Der/Die Stelleninhaber/in ist unterstellt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– administrativ: Leiter Hochbauabteilung</li> <li>– fachlich: Leiter Hochbauabteilung</li> </ul> <p>Der/Die Stelleninhaber/in erhält zudem Weisungen von:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Leiter Tiefbauabteilung</li> </ul> <p>Dem/Der Stelleninhaber/in unterstehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– administrativ und fachlich: --</li> <li>– administrativ: --</li> </ul> <p>Der/Die Stelleninhaber/in gibt zudem Weisungen an: --</p>
<b>7. Stellenanforderungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Bauspezifischen Berufslehre (z.B. Hochbau-/Tiefbauzeichner/in etc.) mit Weiterbildung zum/zur Techniker/in (TS, HF) / Bauleiter/in / Bauführer/in oder ähnliche Voraussetzungen</li> <li>– Kommunale/r Brandschutzexperte/in VKF, allenfalls Kadermitglied einer Feuerwehr etc.</li> <li>– Siedlungs- und Liegenschaftenentwässerungs-Fachmann / Fachfrau (VSA-Hintergrund)</li> <li>– Erwünschte fachliche Weiterbildung in den einzelnen Teilbereichen</li> <li>– Gutes technisches Verständnis</li> <li>– Praktische Kenntnisse im bau-/brandschutzspezifischen 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> <li>– Physische Belastbarkeit</li> </ul>

- Verschwiegenheit
- Bereitschaft zur Weiterbildung

## 8. Stellvertretung

Der/Die Stelleninhaber/in wird vertreten von:

- Leiter Hochbauabteilung
- Kontrolleur / Fachmann 1

Der/Die Stelleninhaber/in vertritt:

- Kontrolleur / Fachmann 1
- Sachbearbeiter Baubewilligungen

## 9. Arbeitsgrundlagen

Bei der Durchführung seiner/ihrer Aufgabe sind vom/von der Stelleninhaber/in die folgenden Grundlagen besonders zu beachten:

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

## 10. Aufgaben

Selbständige Erledigung / Begleitung 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:

- Begleiten, 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
- Fotografische Bestandesaufnahmen
- Archivarbeiten

Selbständige Erledigung von nachstehenden Aufgaben in Stellvertretung:

- Mitwirkung in der Sachbearbeitung von Baugesuchen

Zusatzaufgaben:

- Erledigen von Einzelaufträgen gemäss Weisung des Abteilungsleiters

## 11. Information

Teilnahme an Sitzungen und Mitwirkung in Kommissionen

- Hochbauabteilungsrapport

Zu erhaltende Informationen

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

Abzugebende Informationen

- Wichtige Vorkommnisse bzw. Informationen an Leiter Hochbauabteilung und fachspezifisch an den Leiter Tiefbauabteilung

## 12. Zeichnungsbefugnisse

Verwaltungsakte mit Einzelunterschrift

- Delegation im Rahmen des Geschäftsreglements möglich

Verwaltungsakte mit Kollektivunterschrift

---

Übrige Schriftstücke

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

## 13. Finanzielle Befugnisse

Vorprüfung von Rechnungen zuhanden Leiter Hochbauabteilung

## 14. Besondere Bemerkungen

Der/Die Stelleninhaber/in untersteht dem Amtsgeheimnis (§ 8 GG und Art. 320 StGB).

## 15. Unterschriften

	Datum	Unterschrift
Stelleninhaber/in vakant	.....	.....
Leiter Hochbauabteilung Michael Hämmerli	.....	.....
Personalleiterin Karin Bosshard	.....	.....