|  |
| --- |
| **STELLENBESCHREIBUNG** |
| **Stellenbezeichnung** | (Klärmeister / Klärwerksmeister / Betriebsleiter / Betriebsmeister) |
| **Stelleninhaber** | (Name) |
| **Pensum** | 100 % (inkl. betriebsbedingte Einsätze nachts und an Wochenenden) |
| **Vorgesetzte Stelle** | (Geschäftsleiter/Geschäftsführer oder Präsident Abwasserverband) |
| **Unterstellte Stellen** | übriges Betriebspersonal |
| **Stellvertretung**  | durch Klärmeister-Stellvertreter |

|  |
| --- |
| **Übergeordnete Ziele** |
| * Wirtschaftlicher, sicherer, fach- und umweltgerechter Betrieb der Kläranlage
* Erreichen einer optimalen Reinigungsleistung durch Ausschöpfen der vorhandenen technischen Möglichkeiten und der personellen Situation
* Fachgerechtes Entsorgen der anfallenden Stoffe (Klärschlamm, Rechengut, Sand, Fette, usw.)
* Werterhaltung sämtlicher Anlagen und Einrichtungen
 |

|  |
| --- |
| **Aufgaben** |
| **Führung** | * Führen der unterstellten Mitarbeiter
* Koordination der Betriebstätigkeiten und Gewährleisten eines effizienten Pendenzen- und Terminmanagement
* Überwachen und Durchsetzen der Sicherheitsvorschriften
* Qualifikation der unterstellten Mitarbeitenden
* Sicherstellen der permanenten Aus- und Weiterbildung des Personals
* Mitarbeit in Bau- und Planungsorganen sowie in betriebs- und verbandsübergreifenden Organisationen
* Teilnahme an Abgeordnetenversammlungen und Vorstandssitzungen
 |
| **Organisation und Administration** | * Erstellen der Einsatzpläne und Kontrolle der Wochenrapporte der Mitarbeiter
* Erarbeiten und Aktualisieren von Betriebsvorschriften und Prozessabläufen
* Aufbau und Nachführen der technischen Dokumentation (Wartungsplan, Revisionsunterlagen, Handbücher, usw.)
* Betrieb eines effizienten Ablagesystems für gesetzliche Grundlagen, Betriebsanweisungen, Protokolle, usw.
* Elektronisches Erfassen der Betriebsdaten
* Führen eines Wochenrapportes
 |
| **Fachaufgaben** | * Gewährleisten der übergeordneten Ziele durch fachgerechte Anordnungen und Kontrollen
* Weisungserteilung an Fremdfirmen und Überwachen der ausgeführten Arbeiten
* Auswerten der erfassten Betriebsdaten, Beurteilung der Reinigungsleistung
* Entscheid über Massnahmen bei ausserordentlichen Ereignissen
* Ausführen von Wartungs-, Reparatur-, Reinigungs- und Umgebungsarbeiten
* Durchführen der erforderlichen Messungen und Laboranalysen
* Einhalten der Vorschriften gemäss EKAS und Unfallverhütung
* Leisten von Pikettdienst
* (ARA-spezifische Aufgaben, z.B. betr. Sonderbauwerke)
 |
| **Finanzen** | * Materielle Rechnungskontrolle
* Beschaffen von Betriebsmitteln und Verbrauchsmaterial im Rahmen der Finanzkompetenzen
* Bestellen von budgetierten Drittaufträgen und Anschaffungen im Rahmen der Finanzkompetenzen bzw. den Weisungen der vorgesetzten Stelle
* Mithilfe bei der Erstellung und Überwachung des Budgets
 |
| **Information und Kommunikation** | * Bedarfsgerechtes Informieren der vorgesetzten Stelle und der Mitarbeiter, damit diese ihre Aufgaben wirkungsvoll wahrnehmen können
* Vorschriftsgemässes Melden von besonderen Vorkommnissen (z.B. Störfälle, Beeinträchtigung im Reinigungsprozess, Defekte, usw.)
* Durchführen von Werksbesichtigungen und Orientierungen für Schulen und andere interessierte Organisationen
 |
| **Weiterbildung** | * Besuch der für die Stelle notwendigen Fach- und Weiterbildungskurse
* Teilnahme an fachspezifischen Veranstaltungen
* Regelmässiges Verfolgen der Entwicklungen in der Abwassertechnologie
 |

|  |
| --- |
| **Kompetenzen** |
| * Der Stelleninhaber hat alle zur Realisierung seiner Aufgabe notwendigen Kompetenzen. Dazu gehört insbesondere auch die Antragstellung zuhanden der vorgesetzten Stelle bezüglich grösserer Unterhalts- und Werterhaltungsarbeiten sowie bezüglich grösserer Anschaffungen.
* Einschränkungen sind durch entsprechende Weisungen der vorgesetzten Stelle geregelt.
* Die Finanzkompetenzen sind in der Kompetenzmatrix des Organisations- und Geschäftsreglements (OGR) des Abwasserverbandes geregelt.
 |

|  |
| --- |
| **Verantwortung** |
| * Der Stelleninhaber hat alle zur Realisierung seiner Aufgabe notwendigen Kompetenzen.
* Einschränkungen sind durch entsprechende Weisungen der vorgesetzten Stelle geregelt.
* Die allgemeinen Kompetenzen ergeben sich aus der Kompetenzmatrix des Organisations- und Geschäftsreglements (OGR) des Abwasserverbandes.
 |

|  |
| --- |
| **Anforderungen an die Ausbildung** |
| * abgeschlossene Berufslehre, vorzugsweise mechanischer oder elektro-mechanischer Richtung
* Besuch der VSA-Lehrgänge A1 – A9
* Erlangen des Titels Klärwerkfachmann mit eidg. Fachausweis
 |

|  |
| --- |
| **Besonderheiten der Stelle** |
| Die Besonderheiten der Arbeitsverhältnisse auf einer Kläranlage sind:* unangenehme Umgebungseinflüsse in Form von Schlamm, Staub, Gestank, Hitze und Lärm
* Unfallgefahr durch glitschigen Boden, offene Becken und Kanäle
* Infektionsgefahr bei Verletzungen
* unregelmässige Arbeitszeiten (Wochenende, Feiertage, Piketteinsätze)
 |