|  |  |
| --- | --- |
| **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) |