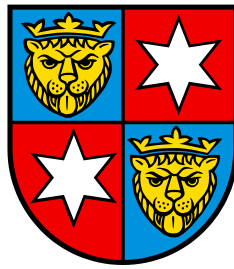


EINWOHNERGEMEINDE SPREITENBACH



**MUSIKSCHULE SPREITENBACH
(MSS)**

**Stellenbeschreibung und Pflichtenheft
Musikschulleitung**

2021



1. Verantwortung

Die Musikschulleitung

- vertritt die Musikschule nach innen und nach aussen und ist für die operative Führung der Musikschule zuständig.
- trägt die Verantwortung für die der Musikschule übertragenen Aufgaben im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und Vorgaben.
- führt die Musikschullehrpersonen und die Mitarbeitenden des Musikschulsekretariats.
- ist verantwortlich für die Kommunikation und die Zusammenarbeit mit den übergeordneten Gremien und Behörden.
- setzt sich in Zusammenarbeit mit allen Gremien für die strategische Entwicklung der Musikschule ein, sie ist dazu verpflichtet, die Qualität der Musikschule zu sichern, weiterzuentwickeln und zu evaluieren.

2. Aufgabenbereiche

2.1 Gestaltung und Entwicklung der Schule

- Pädagogische und künstlerische Führung
- Gesamtverantwortung für den geordneten Ablauf des Musikunterrichts, für den Stundenplan, ein zeitgemässes Unterrichtsangebot und Unterrichtsräume
- Planung und Organisation von internen und externen Veranstaltungen (Konzerte, Projekte, Jubiläen etc.)
- Konzeption, Umsetzung und Evaluation von Schul- und Jahresprogramm sowie von Schul- und Unterrichtsentwicklung
- Beratung von Eltern und SchülerInnen, Verantwortung für die Elternarbeit

2.2 Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung

Führung eines Qualitätsmanagement-Konzeptes

2.3 Personalführung

- Verantwortung für Personalmanagement und Vertragswesen
- Auswahl der Musiklehrpersonen und Sekretariatsmitarbeitenden in Zusammenarbeit mit Musikschulkommission und Gemeinderat
- Verantwortung für alle Personalführungsprozesse: Einführung von neuen Musikschullehrpersonen, Organisation von Stellvertretungen, Sicherstellung der Aufgabenerfüllung der Musikschullehrpersonen gemäss Berufsauftrag, Durchführung von Unterrichtsbesuchen und Mitarbeitendengesprächen, Planung und Umsetzung von Weiterbildungen, Konfliktlösung, Zusammenarbeit im Team, Beratung der Musikschullehrpersonen
- Koordination und Kontrolle der Sekretariatsaufgaben

2.4 Organisation und Administration

- Budgetvorgabe und Budgetkontrolle
- In Zusammenarbeit mit der Finanzverwaltung und Gemeinderat: Kontrolle Jahresrechnung, Anpassung Löhne, Berechnung Elternbeiträge
- Definition und Entwicklung aller Administrationsprozesse
- Zuteilung von SchülerInnen, Pensen und Räumen
- Verantwortung, Kauf und Unterhalt für Instrumente und Inventar



2.5 Information und Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit und Marketing

- Regelmässiger Informationsaustausch mit den Verantwortlichen der übergeordneten Behörden und Gremien
- Kontaktpflege mit allen Anspruchsgruppen (z.B. Kanton, Gemeinde, andere Musikschulen, Verbände, Vereine der Gemeinde)
- Organisation und Durchführung von Konferenzen mit den Musikschullehrpersonen
- Teilnahme an Sitzungen der VAM
- Zusammenarbeit mit der Volksschule
- Organisation von Informationsveranstaltungen
- Marketing und Werbemassnahmen planen und umsetzen, Öffentlichkeits- und Pressearbeit
- Erstellung von Publikationen, Pflege der Homepage

3. Unterricht

Es ist wünschenswert, dass die Musikschulleitung nach Möglichkeit an der Musikschule Spreitenbach unterrichtet.

4. Anstellung

- Pensum, Besoldung und Anstellung werden in einem separaten Anstellungsvertrag geregelt.
- Es gelten das Personalreglement (2007) der Gemeinde Spreitenbach sowie des Dienst- und Besoldungsreglement (2018) der Musikschule Spreitenbach.

5. Inkrafttreten

Diese Stellenbeschreibung ersetzt das bisherige Pflichtenheft für die Musikschulleitung vom 9. Juni 1999 und tritt auf den 1. August 2021 in Kraft.

8957 Spreitenbach, 26. Juli 2021

J:\Reglemente\02 Reglements-Entwürfe\51 Musikschulwesen, Anpassungen 2021\MSS_Sekretariat_Stellenbeschrieb.doc

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindepräsident
Markus Mötteli

Der Gemeindeschreiber
Jürg Müller