



Funktionendiagramm der Berufsschule Bülach

| Aufgaben | Funktionen | | | | | | | | | | |
|--|------------|-------|------|-----|------|------|-------|------|------|------|------|
| | SK | R | SL | eSL | A-WI | A-TE | ZD+WB | Sekr | Pers | FT-L | QE-L |
| Bereich Personalwesen | V | V | | | | | | | | | |
| Gesamtverantwortung | V | V | | | | | | | | | |
| Personalstrategie | M | V | M | | | | | | | | |
| Führung Abteilungsleitende | | V, A | | | | | | | | | |
| Pädagogische Führung Lehrpersonen | | V, A* | | | V, A | V, A | | | | | |
| Administrative Führung Lehrpersonen | | | | | V, A | V, A | V, A | | | | |
| Führung des Hausdiensts | | | | | | | V, A | | | | |
| Führung der Mediotheksmitarbeitenden | | | | | | | V, A | | | | |
| Führung der IT-Mitarbeitenden | | | | | | | V, A | | | | |
| Administrative und organisatorische Führung des Sekretariats | | M | | | M | M | V, A | | | | |
| Führung der Stabstelle Personelles | | V, A | | | | | | | | | |
| Personaladministration (inklusive Personaldossiers) | | | | | | | | | V, A | | |
| Planung Bedarf Personal und Lehrpersonen | | V | | | A | A | A | | I | | |
| Rekrutierung Personal und Lehrpersonen | | M | | | A | A | A | | M | | |
| Anstellung unbefristete Lehrpersonen | E | M | | | M | M | I | | A | | |
| Anstellung befristete Lehrpersonen | | E | | | M | M | I | | A | | |
| Anstellung (inklusive Anstellungsverfügungen) Personal | | E | | | M | M | M | | A | | |
| Beurteilung Lehrpersonen | V, A | V, A | | | V, A | V, A | M | | I | | |
| Beurteilung Personal | | V, A | | | M | M | V, A | | I | | |
| Personalbeförderung | | E, A | | | M | M | M | | I | | |
| Entwicklung Personal und Lehrpersonen | | | V, A | | | | | | | | |
| Urlaub des Personals, Stellvertretungen | | E | | | M | M | M | | A | | |
| Verfassen von Stellen- und Funktionsbeschreibungen | | | | | | | A | | | | |
| Personalausritte | | V, E | | | M | M | M | | A | | |
| Lohnadministration | | | | | | | | | V, A | | |
| Lehrlingswesen | | | E | | | | V, A | | I | | |

* = die pädagogische Führung der Lehrpersonen der Weiterbildung (inklusive Mitarbeiterbeurteilung) liegt beim Rektor



| Bereich Finanz- und Rechnungswesen | SK | R | SL | eSL | A-WI | A-TE | ZD+WB | Sekr | Pers | FT-L | QE-L |
|--|----|---|------|-----|------|------|-------|------|------|------|------|
| Gesamtverantwortung | V | V | | | | | | | | | |
| Budgetierung und Jahresabschluss | | V | E, A | | | | A | | | | |
| Langfristige Finanz- und Ressourcenplanung, Priorisierung der Ausgaben und Investitionen | | | E, A | | | | V, A | | | | |
| Finanz- und Rechnungswesen | | | | | | | V | | | | |
| Debitorenmanagement, Rechnungsstellung, Kontrolle der Zahlungseingänge | | | | | | | V | | | | |
| Kreditorenmanagement | | | | | | | V | | | | |
| Kontrolle der Einhaltung der Arbeitszeitregelungen, Ferienplanung, Krankheiten und andere Absenzen | | | | | | | V, A | | | | |
| Controlling (gemäss IKS) | | | | | | | V, A | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Bereich Liegenschaften, Hausdienst, Infrastruktur, Informatik, Logistik, Sicherheit | SK | R | SL | eSL | A-WI | A-TE | ZD+WB | Sekr | Pers | FT-L | QE-L |
| Grundsatzplanung Schulinfrastruktur | | | | E | | | V, A | | | | |
| Investitionsplanung Schulinfrastruktur | | | E | | | | V, A | | | | |
| Inventardatenbank | | | | | | | V, A | | | | |
| Betrieb, Unterhalt und Umbauten der Liegenschaften | | | I | | | | V, A | | | | |
| Beschaffung und Unterhalt Schulmobiliar | | | E | | | | V, A | | | | |
| Energiemanagement | | | I | | | | V, A | | | | |
| Raummanagement | | | I | | | | V, A | | | | |
| Vermietungen | | | I | | | | V, A | | | | |
| Umsetzung der Vorschriften des Sicherheitsbeauftragten, Information über Sicherheitsvorschriften | | | I | | | | V, A | | | | |
| Materialbeschaffung | | | M | | | | V | A | | | |
| Gesamtschulische Veranstaltungen | I | E | | M | | | V, A | | I | | |
| Beschaffung IT-Infrastruktur (inklusive Intranet, Verwaltungsnetz) | | | E | | | | V, A | | | | |
| IT-Support / IT-Unterhalt | | | | | | | V | | | | |
| Datenschutz | | | I | | | | V, A | | I | | |