

Aus Gründen der Lesbarkeit werden sämtliche Funktionen nur in männlicher Form geschrieben.

1. **Stellenbezeichnung** Klärwerkfachmann VSA
2. **Stelleninhaber** -
-
3. **Bereich / Betrieb** Zweckverband ARA Untermarch
Kläranlage, Aussenanlagen Verband und
Sonderbauwerke der Verbandsgemeinden

4. Zielsetzung der Stelle

- Mitwirken an einem effizienten, wirtschaftlichen, sicheren, fach- und umweltgerechten Betrieb der Kläranlage und der Sonderbauwerke
- Beherrschen sämtlicher Funktionen der Kläranlage sowie der Sonderbauwerke
- Selbständiges Erfüllen der jeweils zugewiesenen Aufgabenbereiche
- Wirtschaftlicher Umgang mit Sachmitteln und Ressourcen
- Gewährleisten einer effizienten Arbeitsweise
- Teamorientierte und kooperative Zusammenarbeit

5. Organisatorische Einordnung

Der Stelleninhaber ist unterstellt:

- | | |
|-------------------|----------------|
| a) administrativ: | Betriebsleiter |
| b) fachlich: | Betriebsleiter |

Der Stelleninhaber erhält zudem Weisungen von: im Störfall von den Schadediensten (Polizei/Feuerwehr/AfU SZ usw.)

Dem Stelleninhaber unterstehen:

- | | |
|-------------------|----|
| a) administrativ: | -- |
| b) fachlich: | -- |

Der Stelleninhaber gibt zudem Weisungen an: --

6. Stellvertretung

Der Stelleninhaber:

- | | |
|------------------------|----|
| a) wird vertreten von: | xy |
| b) vertritt: | yx |

7. Gesetzliche und interne Vorgaben

Bei der Durchführung seiner Aufgabe sind vom Stelleninhaber die folgenden Grundlagen besonders zu beachten:

- Statuten Zweckverband ARA Untermarch
- Gesetzliche Grundlagen, Wegleitungen, Vorschriften, Reglemente des Bundes, Kantons, des Zweckverbands sowie des Fachverbands (VSA)

- Interne Weisungen, Richtlinien und Standards
- Anlagenbeschriebe, Betriebsanleitungen
- Richtlinien betr. Arbeitssicherheit (EKAS, SUVA)

8. Stellenanforderung

- Abgeschlossene handwerkliche Berufslehre
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Selbständige und effiziente Arbeitsweise
- PC-Anwenderkenntnisse (Word, Excel)
- PW-Fahrausweis
- Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft
- Flexibilität und körperliche Belastbarkeit
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zu Arbeitseinsätzen und Pikettdiensten ausserhalb der Normalarbeitszeit (Wochenende und Feiertage)
- Bereitschaft zum Besuch von fachspezifischen Kursen
- Wohnsitz in der Region

9. Aufgaben / Pflichten

Gemäss separatem Pflichtenheft im Anhang.

10. Information und Zusammenarbeit mit anderen Stellen

- a) Teilnahme an Teamsitzungen bzw. -rapporten
- b) zu erhaltende Informationen
 - durch den Vorstand
 - durch den Betriebsleiter
 - Internet
- c) zu erteilende Informationen
 - laufendes, reguläres Informieren innerhalb des Teams
 - Störungen, Mängel und Unregelmässigkeiten ➤ Betriebsleiter
 - Vorkommnisse mit Verdacht auf Gewässerverschmutzung ➤ Meldung an Betriebsleiter
 - Besondere Vorkommnisse sind im Störfalljournal einzutragen
 - Bei Feuer-, Chemie- oder Ölunfällen ist die Polizei oder die Feuerwehr zwingend aufzubieten ➤ Unmittelbare Meldung an Betriebsleiter bzw. Vorstand (Sekretär, Präsident)

11. Besondere Bemerkungen

Finanzielle Kompetenzen: Fr. 500.-- für betriebsnotwendige Reparaturen & Anschaffungen

Vorgesetzte Stelle:

Stelleninhaber:

Datum:

.....

.....

Tätigkeiten

- Laborarbeiten:
- Entnehmen der Proben
 - Probenvorbereitung und Ausführen der Untersuchungen
 - Führen des Journals bzw. der Protokolle
 - Kontrollieren und Warten der Messgeräte
- Betriebsdaten:
- Betriebsprotokoll nachführen
 - Monatstotale notieren
- Tageskontrollen:
- Überwachen, kontrollieren der Diagramme
 - Virtueller Rundgang am Prozessleitsystem
 - Anbringen von Verbesserungsvorschlägen
- Kontrollgänge:
- Täglicher Rundgang mit Kontrollen an Werktagen
 - Unmittelbares Durchführen kleinerer Unterhaltsarbeiten
- Wartung:
- Wartungs- und Schmierplan nachführen, Schmierer nachstellen
 - div. Sonden reinigen und kalibrieren
- Störungen:
- Störungsüberwachung ARA und unmittelbare Störungsbehebung
 - Störungsüberwachung Aussenanlagen mit Störungsbehebung nach Wartungsplan und technischer Unterweisung
 - Pikettdienst gemäss Einsatzplan
- Unterhaltsarbeiten ARA innen:
- Unterhalt der Räumlichkeiten, Reinigungsarbeiten
 - Allgemeine Hausmeisterarbeiten
- Unterhaltsarbeiten ARA aussen:
- Allgemeiner Unterhalt und Pflege der Umgebung ARA (Rasen mähen, Zaunkontrolle, Zurückschneiden Hecken, usw.)
 - Ausführen von kleineren Reparaturen
- Unterhaltsarbeiten Aussenanlagen:
- Kabinen reinigen und Schächte kontrollieren
 - Pumpenleistungen prüfen
 - Nach Regenereignissen: Leerung der Regenbecken kontrollieren und in Abständen auf Verschmutzung prüfen
- Allgemeine Mithilfe:
- bei Reparaturen und Umbauten
 - bei kurz- oder langfristigen Projekten
- Öffentlichkeitsarbeit:
- soweit befugt Auskünfte erteilen
 - Führungen mit Gruppen durch die ARA
- Besonderes:
- -
 - -

Vorgesetzte Stelle:

Stelleninhaber:

Datum:

.....

.....