



Stellenbeschreibung Ständig stellvertretende Leitung

Informationen zu den Voraussetzungen:

Um als stellvertretende Leitung angestellt zu werden, muss die Person entweder eine entsprechende Ausbildung (staatlich anerkannte/r ErzieherIn) oder das Studium (SozialpädagogIn/ Kindheitspädagog/in) abgeschlossen haben. Wir empfehlen zudem Berufserfahrung und eine mehrtätige qualifizierte Leitungsweiterbildung und/oder einschlägiges Studium im sozialen Bereich.

Über- und Unterstellung:

Die stellvertretende Leitung ist dem Träger und der Kita-Leitung unterstellt und den Fachkräften, Ergänzungskräften und Auszubildenden, bzw. Praktikanten überstellt.

Aufgabenbereiche:

1. Führungsverantwortung und Personalentwicklung
2. Planung und Organisation
3. Konzeptions- und Qualitätsentwicklung
4. Administrative Tätigkeiten
5. Pädagogische Verantwortung
6. Zusammenarbeit im Team
7. Zusammenarbeit mit den Eltern
8. Zusammenarbeit mit dem Träger und Kooperationspartnern
9. Öffentlichkeitsarbeit
10. Gebäude, Inventar und Arbeitssicherheit
11. Pflegerische und hauswirtschaftliche Aufgaben

Aufgabenbereiche im Einzelnen:




1. Führungsverantwortung und Personalentwicklung

- Ausüben der Informationspflicht und -verantwortung gegenüber den MitarbeiterInnen zu gesetzlichen Neuerungen in Absprache mit der Leitung
- Planung von Fort- und Weiterbildung (Information, Planung, Umsetzung) in Absprache mit der Leitung
- Gewährleistung von Transparenz und Nachvollziehbarkeit von Entscheidungen
- Ausüben der Fürsorgepflicht gegenüber den MitarbeiterInnen
- Förderung der Zusammenarbeit und Teamentwicklung
- Fachliche Beratung und Unterstützung von MitarbeiterInnen
- Einführung neuer MitarbeiterInnen, von Auszubildenden und PraktikantInnen
- Organisation und Durchführung eines regelmäßigen Besprechungswesens mit der Leitung
- Durchführung von Gesprächen mit MitarbeiterInnen in Absprache mit der Leitung
- Umsetzung der arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen

2. Planung und Organisation

- Planung und Organisation der pädagogischen Arbeit unter Berücksichtigung des pädagogischen Ansatzes
- Organisation des Tagesablaufs

Kontakt:

 Verband KiTa-Fachkräfte Bayern
 verband.kitafachkraefte.bayern
 Verband KiTa-Fachkraefte Bayern
www.verband-kitafachkraefte-bayern.de
info@verband-kitafachkraefte-bayern.de

Bankverbindung:

wird derzeit beantragt

Sitz und Registergericht:

München
Amtsgericht München
Vereinsregister
Vereinsregisternummer

1. Vorsitzende:

Veronika Lindner

2. Vorsitzende:

Lisa Pfeiffer

3. Vorsitzende:

Jacqueline Fleßa



- Mitverantwortung für die Umsetzung und Weiterentwicklung der pädagogischen Konzeption
- Gesamtverantwortung für die ihr/ihm anvertrauten Kinder
- Besorgungen und Einkäufe in Absprache mit der Leitung, bzw. Delegation dieser

3. Konzeptions- und Qualitätsentwicklung

- Mitverantwortung für die pädagogisch-inhaltliche Arbeit
- Umsetzung des Leitbilds
- Erstellung, Weiterentwicklung und Umsetzung einer einrichtungsspezifischen Konzeption in Absprache mit der Leitung
- Umsetzung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems
- Umsetzung der geltenden Landesrichtlinien im Bereich Bildung
- Implementierung neuer fachlicher und wissenschaftlicher Erkenntnisse und ihre Berücksichtigung in der Konzeption




4. Administrative Tätigkeiten

- Mitverantwortung für die Bedarfsplanung und für die Aufnahme- und Anmeldeorganisation
- Bereitstellung geforderter Informationen in Absprache mit der Leitung, z.B. Statistiken
- Mitverantwortung für die Sicherung und Pflege der Datenbasis
- Abwicklung und Kontrolle des Zahlungsverkehrs und Budgetplanung- und Verwaltung in Absprache mit der Leitung
- Mitverantwortung für die Wirtschaftlichkeitsüberprüfung
- Personaleinsatzplanung und Dienstplanerstellung in Absprache mit der Leitung
- Regelung von Öffnungs- und Schließzeiten in Absprache mit der Leitung
- Umsetzung datenschutzrechtlicher Vorgaben
- Teilnahme an und Übernahme von Teilbereichen der Dienstbesprechungen, von Planungs- und Konzeptionstagen
- Erstellen von Besprechungs- und Arbeitsprotokollen und Wochenrückblicken
- Führen von Anwesenheitslisten und Gruppentagebüchern
- Mitverantwortung im Bereich Ordnung, Instandhaltung, Materialbeschaffung und Inventar
- Beachtung und Einhaltung des Datenschutzes
- Mitentscheidung bei Personaleinstellungen
- Meldung besonderer Vorkommnisse
- Weitere Verwaltungsaufgaben nach Absprache mit der Leitung

5. Pädagogische Verantwortung

- Wahrnehmung der Aufsichtspflicht, ggf. pflichtgemäße Auswahl bei Delegation
- Verantwortung und Sorge für die Person des Kindes
- Förderung des Kindes in allen durch das BayKiBiG, den BEP, sowie die in der pädagogischen Konzeption festgelegten Inhalte
- Lernanregende Gestaltung der Räume in der Kita
- Impulsgebende Initiierung und Begleitung von Spiel- und Bildungsprozessen
- Kontinuierliche Beobachtung kindlicher Bildungsprozesse nach anerkannten Verfahren als Grundlage für entwicklungsspezifische und -fordernde Angebote
- Dokumentation und Auswertung der Beobachtungen je nach Beobachtungskonzept der Einrichtung
- Reflexion des eigenen pädagogischen Handelns und dem des Gruppenteams

Kontakt:

 Verband KiTa-Fachkräfte Bayern
 verband.kitafachkraefte.bayern
 Verband KiTa-Fachkraefte Bayern
www.verband-kitafachkraefte-bayern.de
info@verband-kitafachkraefte-bayern.de

Bankverbindung:

wird derzeit beantragt

Sitz und Registergericht:

München
Amtsgericht München
Vereinsregister
Vereinsregisternummer

1. Vorsitzende:

Veronika Lindner

2. Vorsitzende:

Lisa Pfeiffer

3. Vorsitzende:

Jacqueline Fleßa



- Aneignung und Umsetzung von neuen wissenschaftlichen und fachlichen Erkenntnissen
- Regelmäßige Teilnahme an Fortbildungen
- Kenntnis und Einhaltung vereinbarter Abläufe bei Kindeswohlgefährdung
- Durchführung von Eingewöhnungen
- Vorbildfunktion
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der konzeptionellen Arbeit der Einrichtung

6. Zusammenarbeit im Team

- Zusammenarbeit mit allen Mitgliedern innerhalb der Einrichtung
- Regelmäßige Reflexion der pädagogischen Praxis, fachlicher Austausch und Unterstützung
- Fachlicher Austausch und Unterstützung
- Weitergabe von Erkenntnissen aus Fortbildungen und Arbeitsgruppen
- Mitwirkung bei der Einarbeitung von neuen MitarbeiterInnen
- Anleitung von PraktikantInnen und Auszubildenden, Durchführung von Praxisgesprächen, Auswertungen, Beurteilungen
- Aktive Teilnahme an Mitarbeiterbesprechungen, Teamsitzungen, Qualitätszirkeln und Arbeitskreisen
- Konstruktiver Umgang mit Konflikten
- Für den Fall, dass die stellvertretende Leitung eine Gruppenleitung inne hat: Leitung und Führung eines Gruppenteams

7. Zusammenarbeit mit den Eltern

- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Eltern im Sinne einer Erziehungspartnerschaft, z.B. durch Tür- und Angelgespräche
- Initiierung unterschiedlicher Formen der Beteiligung von Eltern
- Vorbereitung und Durchführung von Elterngesprächen
- Weitergabe von Informationen an die MitarbeiterInnen
- Mitverantwortung für die Planung von Elternveranstaltungen
- Vorbereitung von Elternabenden in Absprache mit dem Team
- Einhalten der Schweigepflicht betreffend die Kinder, deren Eltern sowie die Mitarbeiterinnen
- Teilnahme und Übernahme von Teilbereichen der Elternbeiratssitzungen
- Beschwerdemanagement
- Mitverantwortung für die Evaluation der Elternzufriedenheit
- Sicherstellung der Transparenz und der Dokumentation der pädagogischen Arbeit




8. Zusammenarbeit mit dem Träger und Kooperationspartnern

- Gemeinsame Gestaltung von gemeinsamen Aktionen
- Kontaktpflege zu anderen Institutionen im Umfeld, z.B. mit der Grundschule, dem Gesundheitsamt, Beratungsstellen, Behörden, Therapeuten
- Mitwirkung bei der Förderung von fachlichen Kooperationen
- Mitwirkung beim Aufbau und der Entwicklung von Netzwerken
- Partielles Einschalten bei besonderen Vorkommnissen
- Austausch und Teilnahme an Sitzungen mit dem Träger in Absprache mit der Leitung

9. Öffentlichkeitsarbeit

- Positives Repräsentieren der Kita nach innen und außen

Kontakt:

 Verband KiTa-Fachkräfte Bayern
 verband.kitafachkraefte.bayern
 Verband KiTa-Fachkraefte Bayern
www.verband-kitafachkraefte-bayern.de
info@verband-kitafachkraefte-bayern.de

Bankverbindung:

wird derzeit beantragt

Sitz und Registergericht:

München
Amtsgericht München
Vereinsregister
Vereinsregisternummer

1. Vorsitzende:

Veronika Lindner

2. Vorsitzende:

Lisa Pfeiffer

3. Vorsitzende:

Jacqueline Fleßa



10. Gebäude, Inventar und Arbeitssicherheit

- Mitverantwortung für eine angemessene, sach- und fachgerechte Ausstattung und Raumgestaltung
- Mitwirkung bei Baumaßnahmen
- Mitverantwortung für die Ordnung in der Kita
- Mitverantwortung für die Einhaltung aller relevanten Sicherheitsregelungen
- Überprüfung des Hauses und der Außenanlage auf Gefahrenquellen, Verantwortung für die notwendige Instandhaltung in Absprache mit der Leitung
- Mitverantwortung für die Einhaltung der Infektionsschutzregelungen
- Mitverantwortung für die Umsetzung der Bestimmungen zur Arbeitssicherheit

11. Pflegerische und hauswirtschaftliche Aufgaben

- Pflegerische Betreuung der Kinder unter Berücksichtigung hygienischer und gesundheitlicher bzw. gesundheitsfördernder Aspekte
- Beobachtung des Gesundheitszustandes des Kindes, ggf. Weitergabe der Informationen an die Eltern, Erste Hilfe und/oder für ärztliche Versorgung sorgen
- Mitverantwortung für Hygiene und Sauberkeit in der gesamten Kita

Abwesenheitsvertretung:

Bei Abwesenheit der Leitung übernimmt die stellvertretende Leitung alle Aufgaben dieser. Aus diesem Grund ist es wichtig, dass die Einrichtungsleitung und die stellvertretende Leitung jede Woche regelmäßige Gespräche führen, die im Dienstplan fest verankert sind.

Sonstige Informationen zu den Aufgaben:

Die Einrichtungsleitung kann der stellvertretenden Leitung feste Aufgaben übergeben, die sie auch ohne Absprache ausführen darf. Diese sollten im Anhang dieser Stellenbeschreibung fest verankert werden.

Vorbereitungszeit:

Wir empfehlen 20% der Arbeitszeit als Vorbereitungszeit für den Gruppendienst und zusätzlich eine Wochenstunde pro Gruppe für Leitungsaufgaben. Die Vorbereitungszeit sollte im Dienstplan vermerkt sein, sodass die Person für diese Zeit vom Gruppendienst befreit ist. Die restliche Arbeitszeit wird im Gruppendienst am Kind abgeleistet.

Ort, Datum und Unterschrift
des/der StelleninhaberIn

Ort, Datum und Unterschrift
des Trägers/ der Leitung

Ein Exemplar erhält der/die MitarbeiterIn, eines bleibt beim Träger.



Anlagen:

Aufgaben, die die stellvertretende Leitung eigenverantwortlich übernimmt:

Ort, Datum und Unterschrift
des/der StelleninhaberIn

Ort, Datum und Unterschrift
der Leitung