

Stellenbeschreibung

Stellvertretende Einrichtungsleitung KiTa Clever Kids Planet



I. Stellenbezeichnung

Ständig bestellte stellvertretende Einrichtungsleitung

II. Funktion

Vorgesetzte pädagogische Fachkraft

III. Unterstellung

Leiter und Rechtsträger der Einrichtung

IV. Überstellung

1. Sämtliche pädagogische Fachkräfte
2. Praktikantinnen
3. Haus- und Reinigungspersonal

V. Ziel der Stelle

Sie erledigt im Vertretungsfall die Grundzüge der pädagogischen Arbeit und vertritt die EL (Einrichtungsleitung) der KiTa in deren Abwesenheit bei allen laufenden Angelegenheiten.

- Weiterführung der bestehenden Konzeption im Sinne der Loyalitätspflicht gegenüber der Leitung
- Weiterführung der pädagogischen Arbeit, Betriebsführung, Mitarbeiterführung und Zusammenarbeit mit Eltern
- Eigene Gruppenführung: Bei Abwesenheit der Leitung länger als 5 Tage ruht die Gruppenführung
- Übernahme von stetigen Teilaufgaben (siehe Aufgabenbereiche)
- Die Stelleninhaberin hat nach Weisung der KiTa-Leitung Einzelaufträge auszuführen.

VI. Aufgabenbereiche im Einzelnen:

1. *Zusammenarbeit mit dem Träger*
 - Vertretung der KiTa-Leitung
 - Teilnahme an Dienstbesprechungen bei Abwesenheit der KiTa-Leitung oder nach Absprache

- Zusammenarbeit mit der Leitung
- Ständiger kooperativer Austausch mit der Leitung
- Koordination der einzelnen Aufgabenbereiche
- Urlaubs- und Fortbildungsplanung
- Organisation der Krankheitsvertretung
- Anordnung und Ausgleich von Überstunden
- Ableistung der Verfügungszeiten (Zeit, Ort, Inhalte)
- Einteilung gruppenübergreifender Arbeiten
- Sicherheit der Haus- und Gartenanlage
- Verwaltung und Büroorganisation
- Erstellung von Zeugnisvorlagen

Stellenbeschreibung

Stellvertretende Einrichtungsleitung KiTa Clever Kids Planet



2. Zusammenarbeit mit der Verwaltungskraft
 - Unterstützung bei allen Verwaltungs- und Korrespondenzaufgaben (Absprache und Koordination mit der Verwaltungskraft)
 - Vertretung bei der Pflege der BayKiBiG-Web und aller relevanten Daten; in Absprache mit der Verwaltungskraft
 - Erstellung und Koordination des Dienstplanes in Absprache mit der KiTaLeitung
3. *Zusammenarbeit mit den Eltern*
 - Anmeldegespräche, Sprechstunde
 - Kontaktpflege zu den Eltern und Kontaktförderung der Eltern untereinander
 - Elternveranstaltungen in Zusammenarbeit mit dem Team
 - Elterninformation: Elternbriefe, Aushang, Newsletter
 - Elterngespräche: Informations-, Beratungs- und Problemgespräche
 - Zusammenarbeit mit der Elternvertretung
 - Gemeinsame Aktivitäten von KiTa und Eltern
 - Unterstützung in schwierigen Familiensituationen
 - Information zu und Vermittlung von Fach- und Beratungsdiensten
4. *Zusammenarbeit mit Behörden*

In Vertretung der Leitung der KiTa und nach vorheriger Abstimmung mit dem Träger.
5. *Vernetzung und Zusammenarbeit mit anderen Institutionen*
 - Vertretung der KiTa-Leitung

VII. Besondere Befugnisse

Die stv. Leitung hat im Auftrag des Trägers/der KiTaLeitung Haus- und Weisungsrecht. Informationsrecht und –pflicht sind wesentliche Bestandteile dieser Funktion. Die stv. Leitung übernimmt bei Abwesenheit die Pflichten und Rechte der Leitung. Teilaufgaben können auf Dauer an die ständig bestellte stv. Leitung übergeben werden. Diese sind dann der Stellenbeschreibung der Stellvertretung zuzuordnen. Die stv. Leitung kann ihren Privat-PKW für dienstliche Fahrten nutzen, sofern kein KiTaFahrzeug zur Verfügung steht, und erhält hierfür eine Vergütung.