



Stellenbeschreibung Leitung/Dienststellenleitung einer Kita in der Trägerschaft des Kirchengemeindeverbands

Einrichtung: _____

Name: _____

Dienststellenleitung

Die Leitung einer Kita in Trägerschaft des Kirchengemeindeverbands (KGV-Kita) ist Dienststellenleitung im Sinne des § 4 Absatz 2 des Mitarbeitervertretungsgesetzes der EKD (MVG.EKD). Sie ist – allein und/oder gemeinsam mit anderen – ständig und nicht nur in Einzelfällen zu Entscheidungen in Angelegenheiten befugt, die der Mitbestimmung gemäß §§ 40, 41 und 42 MVG.EKD sowie der Mitberatung gemäß §§ 45 und 46 MVG.EKD in Verbindung mit § 38 MVG.EKD unterliegen.

Vorwort

Die Leitung ist eine kirchliche Angestellte beziehungsweise ein kirchlicher Angestellter. Sie/Er trägt Verantwortung dafür, dass in ihrem/seinem Aufgabenbereich der Auftrag der Kirche wahrgenommen wird (Art. 15 der Verfassung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland).

Die Leitung trägt die Personal- und Organisationsverantwortung einer Kita. Die geltenden behördlichen Vorschriften, das Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG) § 45 ff., Hamburger Kinderbetreuungsgesetz (KibeG), Gesetz über Tageseinrichtungen für Kinder (KiTaG) Niedersachsen und Gesetz zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen (KiTaG) Schleswig-Holstein sowie die in der Nordkirche maßgebenden Vorschriften (Richtlinien, Tarifverträge, Kirchengesetze) in der jeweiligen gültigen Fassung sind einzuhalten. Des Weiteren sind die speziellen Vorschriften des Trägers zu beachten und deren Einhaltung durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sicherzustellen. Die Leitung erledigt die ihr übertragenen Aufgaben als Dienststellenleitung.



Im Rahmen der ihr übertragenen Aufgaben übt die Leitung die Dienst- und Fachaufsicht über alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihrer Einrichtung aus. Einzelne Aufgaben kann die Leitung an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter delegieren.

Die Arbeitszeit der Leitung ist grundsätzlich am Arbeitsplatz abzuleisten. Die Arbeitszeit ist im Dienstplan der Einrichtung festgelegt. Ein Arbeitszeitznachweis ist zu führen.

Die Leitung übt das Hausrecht in ihrer Kita aus.

Unterstellung

Die Kita-Leitung ist der Regionalleitung unterstellt.

Überstellung

Die Kita-Leitung ist folgenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern überstellt:

- Stellvertretende Leitung
- Pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Haus- und Reinigungspersonal
- Freiwillige (Freiwilliges Soziales Jahr, Bundesfreiwilligendienst)
- Praktikantinnen und Praktikanten
- Honorarkräfte und Aushilfen

Aufgabenbereiche

1. Führungsverantwortung und Personalentwicklung
2. Administrative Tätigkeiten
3. Konzeptions- und Qualitätsentwicklung
4. Zusammenarbeit mit den Eltern
5. Zusammenarbeit mit dem Träger
6. Zusammenarbeit mit der Kirchengemeinde
7. Öffentlichkeitsarbeit
8. Gebäude, Inventar und Arbeitssicherheit
9. Hauswirtschaftliche Aufgaben

T F 2.3.1-02 Stellenbeschreibung Leitung KGV-Kita

Geprüft und freigegeben durch: Steuerungsgruppe QM Bereich Kita

Datum: 07.11.2012

Version: 2.0

Seite 2/5



Aufgaben im Einzelnen

1. Führungsverantwortung und Personalentwicklung

- Ausüben der Informationspflicht und -verantwortung gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu gesetzlichen Neuerungen
- Planung von Fort- und Weiterbildung (Information, Planung, Umsetzung)
- Gewährleistung von Transparenz und Nachvollziehbarkeit von Entscheidungen
- Ausüben der Fürsorgepflicht gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Förderung der Zusammenarbeit und Teamentwicklung
- Fachliche Beratung und Unterstützung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Einführung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Praktikantinnen und Praktikanten
- Organisation und Durchführung eines regelmäßigen Besprechungswesens
- Durchführung von Gesprächen mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (zum Beispiel Jahreszielgespräche, Probezeit, Rückkehrgespräche, Wiedereingliederung)
- Erstellen von Zeugnissen, gegebenenfalls in Abstimmung mit der Personalabteilung
- Umsetzung der arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen
- Initiierung, Förderung und Koordination des Austauschs zwischen verschiedenen Fachkräften (intern und extern)

2. Administrative Tätigkeiten

- Bedarfsplanung
- Aufnahme- und Abmeldeorganisation
- Bereitstellung aller von Träger, Diakonischem Werk und den Fachbehörden geforderten Informationen (zum Beispiel Leistungsabrechnung, Statistik)
- Abwicklung und Kontrolle des Zahlungsverkehrs (einschließlich Elternbeiträge und Kasse)
- Sicherung und Pflege der Datenbasis über Ki-ON, beziehungsweise ein vereinbartes Programm
- Mitwirkung bei der Erstellung des Wirtschaftsplans
- Mitverantwortung für die Wirtschaftlichkeitsüberprüfung
- Budgetverantwortung und -überwachung (zum Beispiel Soll-Ist-Abgleiche, Wirtschaftlichkeitsdatei)
- Personaleinsatzplanung und Dienstplanerstellung
- Regelung von Öffnungs- und Schließzeiten
- Regelung von Arbeitszeiten, Vertretungen, Urlauben und sonstigen tariflichen Bestimmungen

T F 2.3.1-02 Stellenbeschreibung Leitung KGV-Kita

Geprüft und freigegeben durch: Steuerungsgruppe QM Bereich Kita

Datum: 07.11.2012

Version: 2.0

Seite 3/5



- Umsetzung datenschutzrechtlicher Vorgaben

3. Konzeptions- und Qualitätsentwicklung

- Gesamtverantwortung für die pädagogisch-inhaltliche Arbeit
- Umsetzung des Leitbilds für Kitas im Ev.-Luth. Kirchenkreis Hamburg-Ost
- Erstellung, Weiterentwicklung und Umsetzung einer einrichtungsspezifischen Konzeption
- Umsetzung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems (auf Grundlage des BETA-Rahmenhandbuchs)
- Umsetzung der geltenden Landesrichtlinien im Bereich Bildung
- Implementierung neuer fachlicher und wissenschaftlicher Erkenntnisse und ihre Berücksichtigung in der Konzeption

4. Zusammenarbeit mit den Eltern

- Einbeziehung der Eltern in die Kita-Arbeit nach den geltenden Regelungen und der Satzung für Elternvertreter und -beiräte in KGV-Kitas
- Unterstützung und Motivation der Eltern zur Mitarbeit in übergeordneten Gremien
- Evaluation der Elternzufriedenheit
- Beschwerdemanagement
- Sicherstellung regelmäßig stattfindender Elternabende
- Sicherstellung regelmäßig stattfindender Entwicklungsgespräche
- Sicherstellung der Transparenz und der Dokumentation der pädagogischen Arbeit

5. Zusammenarbeit mit dem Träger

- Gemeinsame Planung bei Grundsatzfragen
- Einbeziehung bei besonderen Vorkommnissen
- Verbindliche Teilnahme an Besprechungen (zum Beispiel Dienstbesprechungen)
- Mitwirkung im Trägerverband

6. Zusammenarbeit mit der Kirchengemeinde

- Information und Absprache über das religionspädagogische Konzept
- Inhaltliche Zusammenarbeit mit der Gemeinde
- Repräsentation und Vertretung der Kita in der Gemeinde

T F 2.3.1-02 Stellenbeschreibung Leitung KGV-Kita

Geprüft und freigegeben durch: Steuerungsgruppe QM Bereich Kita

Datum: 07.11.2012

Version: 2.0

Seite 4/5



- Teilnahme an notwendigen Arbeitsbesprechungen in der Gemeinde

7. Öffentlichkeitsarbeit

- Gesamtverantwortung für die Präsenz der Kita im Stadtteil
- Kontakt zu wichtigen Institutionen im Kita-Umfeld
- Ausbau und Weiterentwicklung von Netzwerken
- Kooperation mit anderen kirchlichen Einrichtungen

8. Gebäude, Inventar und Arbeitssicherheit

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

9. Hauswirtschaftliche Aufgaben

- Gesamtverantwortung für den pflegerischen und hauswirtschaftlichen Bereich
- Verantwortung für die Einhaltung der Lebensmittelhygieneverordnung

Stellenbeschreibung erhalten am: _____