



STELLENAUSSCHREIBUNG

Stadt Forst (Lausitz) | Město Baršć (Łužyca)

Die Bürgermeisterin | Šołtowka

In der Stadt Forst (Lausitz) ist im Rahmen einer Nachbesetzung eine Stelle

als Leiter/-in Hort Pfiflikus (m/w/d)

ab dem 01.10.2020 mit 30 Wochenstunden befristet als Führungsposition auf Probe zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst u.a. folgende Schwerpunkte:

Mitarbeiterführung, Teamentwicklung und pädagogische Hauptverantwortung:

- Leitung und Koordination der pädagogischen Arbeit im Hort
 - Mitarbeiterführung in der Verantwortung von 7 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
 - partnerschaftliche Zusammenarbeit mit dem Team
 - Kontrolle der Umsetzung der pädagogischen Konzeption
 - Abstimmung mit dem Träger über grundlegende Konzeptionsinhalte
 - Vertretung der pädagogischen Konzeption nach außen gegenüber den Eltern und der Öffentlichkeit
- Sicherung und Weiterentwicklung der pädagogischen Qualität und Durchführung von Qualitätskontrollen
- Sicherung der Einhaltung des Kindeswohls nach § 8a SGB VIII
- Durchsetzung des Arbeitsschutzes, der Arbeitszeitverordnung und der Unfallverhütungsvorschriften
- Planung, Koordination und Organisation der Aufgaben innerhalb des Hortes
 - Planung und Durchführung regelmäßiger organisatorischer sowie fachlicher Dienstberatungen mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
 - Planung und Durchführung von jährlichen Mitarbeiter- und Zielvereinbarungsgesprächen
 - Gruppeneinteilung in Zusammenarbeit mit dem Team
 - Erstellung von Dienstplänen und Terminfestlegungen
 - Erarbeitung und Abstimmung der Jahresurlaubsplanungen
 - Regelung von Urlaubs- und Krankheitsvertretungen (im Bedarfsfall Abstimmung mit dem Träger)
 - Sicherung der Teilnahme der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an regelmäßigen fachlichen und außerfachlichen Weiterbildungen
 - Durchführung der Hausaufgabenangebote
 - Planung und Organisation der Hortangebote, auch mit außenstehenden Anbietern (NIX e.V., Sportvereine, Schule)
 - regelmäßiger Austausch mit dem Schulleiter, sowie den zuständigen Fachlehrern
 - Vorbereitung, Planung und Organisation der Schulferien mit den Kindern, Erziehern und den Eltern
 - Planung der Sommerferien „Hort am anderen Ort“ im Kinder- und Jugenddorf

- Anleitung und Unterstützung von Auszubildenden im Rahmen der praktischen Ausbildung, Schülerpraktikanten und Personen aus geförderten Maßnahmen
- Zusammenarbeit, u. a. mit der Kindertagesstätte, Ausbildungsstätten und Behörden
- Absprachen und Zusammenarbeit mit dem Hausmeister und externen Partnern

Elternarbeit:

- Planung und Durchführung von Elternberatungsgesprächen und Elternveranstaltungen
- Überwachung der Durchführung von Entwicklungsgesprächen
- Sicherung der Mitarbeit von Eltern im Hort-Ausschuss
- Planung und Organisation der Hortanmeldungen gemeinsam mit der Schule
- Beteiligung der Eltern an der Qualitätsentwicklung durch Kinder- und Elternfragebögen

Zusammenarbeit mit dem Träger:

- Überprüfung des Hortes auf Anschaffungs- und Änderungsbedarf im Bereich Ausstattung, Spiel-, Beschäftigungs- und Verbrauchsmaterialien unter Einhaltung des Finanzrahmens
- Erstellen von Beurteilungen und Zuarbeiten für qualifizierte Arbeitszeugnisse
- Abrechnung von Vorschüssen
- Anfertigung unterschiedlichster Berichte, Zuarbeiten zu Statistiken und für Veröffentlichungen

Öffentlichkeitsarbeit:

- Repräsentationen des Hortes durch thematisierte Feste
- aktive Zusammenarbeit mit der zuständigen Schule und der Kita Waldhaus
- Teilnahme an Veranstaltungen der Stadt Forst (Lausitz) mit geeigneten Aktionen
- Gestaltung der aktiven Zusammenarbeit mit den Seniorentagespflegestellen und den ansässigen Sportvereinen

Folgende fachliche Voraussetzungen werden erwartet:

- geeignete pädagogische Fachkraft nach § 9 (1) Kita-Personalverordnung, die die fachlichen Anforderungen an die Leitung einer Kindertagesstätte erfüllt
- Erfahrung in der Förderung, Koordination, Anleitung und Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- mehrjährige Berufserfahrung und fundierte Kenntnisse in der Arbeit mit den Kindern aller Altersstufen, die in der Kindertagesstätte betreut werden (Krippe, Kindergarten und Hort)
- Kenntnisse der gesetzlichen Bestimmungen und Verordnungen, insbesondere des Bundes und des Landes Brandenburg sowie den Vorgaben des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie des Landkreises Spree-Neiße
- anwendungssichere Kenntnisse in den Office-Anwendungen (Word und Excel)

Folgende persönliche Voraussetzungen werden erwartet:

- Personalführungskompetenz (sehr gute Fähigkeiten zur Mitarbeitermotivation)
- sehr hohe Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- großes Einfühlungsvermögen, Sensibilität und Empathie
- sehr gute Umgangsformen
- sehr gute planerische und konzeptionelle Fähigkeiten

- sichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- ausgeprägte Fach-, Sozial- und Methodenkompetenzen
- sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- psychische Belastbarkeit
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- strukturiertes Zeitmanagement
- zuverlässige, selbständige, eigenverantwortliche und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung, ggf. auch an Wochenenden
- Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung
- Führerschein Klasse B

Die Stelle ist je nach Vorliegen der entsprechenden fachlichen und persönlichen Voraussetzungen mit der Entgeltgruppe S 16 nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD) bewertet.

Verbunden mit der Übernahme der Leitungstätigkeit ist die verpflichtende Teilnahme an einer zertifizierten Leiterinnenqualifizierung.

Diese Stelle ist als Führungsposition auf Probe nach § 31 TVöD zum 01.10.2020 zu besetzen. Die Probezeit ist auf maximal zwei Jahre festgelegt.

Ein mögliches Engagement in der Freiwilligen Feuerwehr wird begrüßt und unterstützt.

Wir freuen uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in Papierform mit den üblichen Unterlagen und Nachweisen bis zum 30.07.2020 an die Stadt Forst (Lausitz), die Bürgermeisterin, Fachbereich Personal und Verwaltungsservice, Lindenstraße 10-12, 03149 Forst (Lausitz).

Anfallende Reisekosten für die Teilnahme an Bewerbungsgesprächen werden nicht erstattet.

Für die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen legen Sie bitte einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei.

Informationen zum Datenschutz:

Ihre Bewerbungsdaten werden durch die Stadt Forst (Lausitz) im Einklang mit der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) und dem Brandenburgischen Datenschutzgesetz verarbeitet. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie die Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die Stadt Forst (Lausitz) im Rahmen dieses Ausschreibungsverfahrens (Zweck der Verarbeitung).