

Tätigkeitsprofil: Standortleitung des Trägers

Die Leitung wird vom Maßnahmeträger am jeweiligen Schulstandort eingesetzt. Die Leitung verantwortet die pädagogische, organisatorische und personelle Absprache in Abstimmung mit der Schulleitung. Zu den Aufgaben gehören die Entwicklung und Umsetzung von pädagogischen Konzepten, die Führung des Teams sowie die Planung und Organisation des Tagesablaufes. Sie hat die Dienst- und Fachaufsicht vor Ort. Im Sinne einer Verantwortungsgemeinschaft ist sie Bestandteil der schulischen Gremien und arbeitet auch in außerschulischen Kooperationsnetzwerken mit. Dieses Profil bzw. Aufgaben ergänzen das Stellenprofil der pädagogischen Fachkraft. Grundsätzlich agiert sie mit der Schulleitung und dem Kollegium auf Augenhöhe. Sie verfügt über eine mindestens fachschulische pädagogische Ausbildung (Erzieher*in oder vergleichbar). Der Stundenumfang der Leitungsfunktion sowie die Freistellungsdeputate richten sich nach der Anzahl der Ganztagsplätze. Die Tätigkeitsbeschreibung orientiert sich am Kinderbildungsgesetz (KiBiz).

Dieses Profil bzw. Aufgaben ergänzen das Stellenprofil der pädagogischen Fachkraft.

Organisatorische Einordnung der Stelle

- **Stellenbezeichnung:** Standortleitung des Trägers
- **Übergeordnete Stelle:** Fachlich und dienstlich: Fachberatung der Träger
- **Bewertung:** Eingruppierung analog TVöD

Führungsaufgaben	Kompetenzanforderungen
<ul style="list-style-type: none"> • Grundlegende Elemente der Leitungsaufgabe • Personalführung • Entwicklung und Steuerung der pädagogischen Arbeit • Dienst- und Fachaufsicht • Kooperationen in Netzwerken/ Öffentlichkeitsarbeit 	<p>Handlungskompetenz Fachkraft (siehe Tätigkeitsprofil Fachkraft)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachkompetenz • Methodenkompetenz • Personale Kompetenz • Interkulturelle Kompetenz • Soziale Kompetenz • Inklusionskompetenz • Wahrnehmungs- und Deutungskompetenz • Planungs- und Organisationskompetenz • Kommunikations- und Konfliktkompetenz <p>Kompetenzen der Leitungsfunktion:</p> <p>Führungskompetenzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagenwissen über Führungskonzept des Trägers • Wertschätzende und anerkennende Haltung gegenüber Kindern, Eltern, Mitarbeiter*innen • Kontinuierliches Interesse an der eigenen und persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung <p>Personalkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fähigkeit zu partnerschaftlichem Arbeits- und Führungsstil • Planungs- und Organisationskompetenz • Kommunikations- und Konfliktkompetenz <p>Erweiterte fachliche Kompetenz der Leitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erweiterte Planungs- und Organisationskompetenz • Erweiterte Kommunikations- und Konfliktkompetenz • Konzeptarbeit • Qualitätsmanagement



Führungsaufgaben im Detail

Grundlegende Elemente der Leitungsaufgabe

- Personal- und Organisationsverantwortung übernehmen
- Informations- und Kommunikationsstrukturen entwickeln und überprüfen
- Reflexion der eigenen Leitungstätigkeit
- Beschaffungsaufgaben übernehmen
- Gemeinsam mit Schulleitung die Verantwortung zur Entwicklung des Ganztags hin zu einem bedarfsgerechten Angebot unter Berücksichtigung der Verzahnung des Vor- und Nachmittags

Personalführung

- Verantwortung für Personaleinsatzplanung und Dienstplanerstellung vor Ort
- Leitung und Koordination des Teams vor Ort
- Organisation und Durchführung von regelmäßigen Teambesprechungen, Fortbildungen und Supervision
- Verantwortung für Teamentwicklung (z. B. Organisation von Supervision; Fachberatungen)
- Beratungs- und Unterstützungsangebote für das Schulteam
- Unterstützung und Beratung von Mitarbeiter*innen

Entwicklung und Steuerung der pädagogischen Arbeit

- Aufgaben im Rahmen der Konzeptentwicklung wahrnehmen
- Entwicklung eines Beteiligungskonzeptes in Zusammenarbeit der Schulleitung
- Strategische Planungsverantwortung
- Verantwortung für Öffentlichkeitsarbeit in Absprache mit dem Maßnahmeträger
- Mitarbeit innerhalb der Trägerschaft (z. B. Führungszirkel)

Dienst- und Fachaufsicht

- Sicherheits-, Hygiene-, Ordnungsverantwortung übernehmen
- Kenntnisse über alle Angelegenheiten in der Ganztagschule
- Umsetzung der vertraglichen Vorgaben
- Umsetzung der rechtlichen Vorgaben
- Verantwortung für das vom Träger zugewiesene Budget (z. B. Materialbeschaffung)

In Netzwerken kooperieren / Öffentlichkeitsarbeit

- Bei der Darstellung der Ganztagschule nach innen und außen mitwirken
- Zusammenarbeit im multiprofessionellen Team
- Beteiligung in schulischen Gremien
- Mitarbeit in schulinternen Arbeitsgruppen
- Mit Experten und Institutionen fachlich kooperieren
- Aufbau und der Weiterentwicklung von Netzwerken in gemeinsamer Absprache mit der Schulleitung

Kompetenzen der Leitungsfunktion im Detail

Führungskompetenzen

Fähigkeit:

- Zusammenarbeit gestalten
- Transparenz schaffen
- Entscheidungen treffen
- Besprechungswesen installieren
- Kommunikationsregeln überprüfen und installieren
- Informationswege vorbereiten
- Rechtzeitige Informationsweitergabe und aktive Beschaffung nötiger Infos
- Informationen zur Verfügung stellen, filtern und aufbereiten
- Bearbeitung aller Arten von „Post“ und ggfs. Informationsweitergabe
- Visualisierung von Dienst-, Besprechungs- und Vorbereitungszeiten
- Sicherung von Ergebnissen
- Rahmen für gute Teamatmosphäre schaffen
- Planungsmitverantwortung übernehmen
- Pädagogische Sichtweise einbringen
- Prozesse „Im Blick halten“ und entsprechend kommunizieren
- Wahrnehmung von Beschaffungsaufgaben

Personalkompetenz

Fähigkeit:

- Personalzuordnung zu Gruppen nach Ressourcen der Mitarbeitenden
- Dienstplangestaltung
- Urlaubsplanung
- Fort- und Weiterbildungsplanung für Mitarbeitende des Trägers inklusive Budgetverantwortung
- Praktikanteneinsatzplanung/ Ausbildungseinsatz
- Teamentwicklungsinstrumente bereitstellen
- Gemeinsame Ziele entwickeln
- Gemeinsames Verständnis über Aufgabenerledigung entwickeln
- Kommunikationsstrukturen schaffen (u. a. Besprechungswesen, Informationsweitergabe)
- Reflexionsanlässe schaffen (bezogen auf Selbstreflexion, auf Reflexion mit Team)
- Rollen klären
- Aufgaben klären / Aufgaben koordinieren
- Delegation als Führungsinstrument nutzen
- Beratungs- und Unterstützungssysteme zur Verfügung stellen bzw. mit Team entwickeln und installieren
- Einräumen eigenständiger Gestaltungsmöglichkeiten für Mitarbeiter*innen
- generelle Personalfürsorge
- Ansprechpartner*in sein für pädagogische und Alltagsfragen
- Konfliktberatung
- Zielvereinbarungsgespräche führen
- Stärken und Entwicklungsbedarfe einzelner Mitarbeitenden kennen, konstruktiv fördern und weiterentwickeln

Erweiterte fachliche Kompetenz

Fähigkeit und Bereitschaft:

- Weiterentwicklung und Überprüfung des Konzeptes unter Berücksichtigung aktueller fachlicher Entwicklungen, gesetzlichen Vorgaben und des Sozialraumes
- Entwicklung und Erhaltung von Qualitätsstandards unter Berücksichtigung der Trägerstandards
- Initiierung und Gestaltung von Veränderungsprozessen
- Pädagogische Zielformulierung als Kernaufgabe installieren
- Evaluationsprozesse einführen
- Eckpfeiler setzen (Leitbild, Modell, Vorbild)
- Ziele vereinbaren
- Strukturen für Zeit, Raum, Inhalt, Form schaffen
- Gesprächstechniken implementieren
- Den Eltern als Gesprächspartner/-in zur Verfügung stehen
- Konstruktiven Umgang mit Elternbeschwerden entwickeln
- Aufnahmeplanung von Kindern, Gestaltung der Gruppenstrukturen
- Abläufe der Planungen kennen
- Kenntnisse über den Sozialraum
- Mit Nachbarinstitutionen kooperieren
- Einrichtungsmöglichkeiten analysieren und weiterentwickeln
- Gewährleisten, dass Vereinbarungen eingehalten werden
- Zusammenarbeit mit internen und externen Kooperationspartnern