

Stand: Juni 2024	Stellenbeschreibung	
	Einrichtung: KiTa Wirbelwind Name:	

Dienstbezeichnung des Stelleninhabers (männlich (m), weiblich (w), divers (d))

staatlich anerkannte Erzieher (m/w/d)

Stellenziel

- Der Aufgabenbereich der pädagogischen Fachkraft umfasst die gesamte pädagogische und pflegerische Betreuung der Kinder im Sinne des konzeptionellen und organisatorischen Rahmens des Trägers und der Einrichtung
- Die Weiterentwicklung des Stelleninhabers nach dem Fortbildungs- u. Weiterbildungskonzept des Zweckverbandes (ZV-Handbuch mit Anlagen)

Stellenanforderungen

- Staatlich anerkannte Erzieher (m/w/d)
- staatlich anerkannte Heilpädagogen (m/w/d) oder
- staatlich anerkannte Heilerziehungspfleger (m/w/d) oder
- Personen mit gleichwertig anerkannter Ausbildung (m/w/d) (Prüfung durch die KiTa-Aufsicht des Kreises Dithmarschen)
- Kenntnisse im Umgang mit EDV-Programmen (u.a. Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- eintragungsfreies erweitertes Führungszeugnis (nicht älter als 3 Monate)
- Nachweis über die Immunität/ Impfung bezüglich Masern
- Nachweis über einen Erste-Hilfe-Kurs (9 UE; nicht älter als 2 Jahre)
- Qualifizierung zur Alltagsintegrierten Sprachbildung bis 31.12.2025

Vorwort zur Stelle

Der Zweckverband Kindertagesstätten Heide-Umland (ZV) ist ein Zusammenschluss von sechs Gemeinden zur kommunalen Selbstverwaltung und Sicherstellung der bedarfsgerechten und qualifizierten Betreuung von Kindern im Alter von neun Monaten bis zum Schuleintritt und deren Familien.

Der Erzieher (m/w/d) trägt die **Verantwortung** für die Bildung, Betreuung und Erziehung der Kinder gemäß dem Bildungsplan von Schleswig-Holstein. Er/Sie/divers ist für die pädagogischen und organisatorischen Aufgaben im Rahmen der Gesamtkonzeption und der Qualitätsentwicklung in Kooperation mit der Zweitkraft (SPA/Heilpädagoge (m/w/d)) verantwortlich.

Die Erzieher (m/w/d) haben die geltenden behördlichen Vorschriften u.a., des Grundgesetzes, Sozialgesetzbuches VIII, X, XII, des Kindertagesförderungsgesetz (KiTaG) neu reformiert ab 01.01.2021 für Schleswig-Holstein, Trägerleitbild, sowie KiTa-Konzeption in der jeweils gültigen Fassung einzuhalten.

Er/Sie/divers haben weiter die speziellen Vorschriften des Trägers u.a. Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD), Arbeitszeitgesetz, Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen zu beachten und einzuhalten.

Die MA des ZV verpflichten sich gegenüber den MA/Erziehenden/Kindern/Dritten eine wertschätzende, empathische und partizipative Haltung zu leben. Für eine konstruktive Zusammenarbeit nach Innen und Außen ist Offenheit und Kooperationsbereitschaft Voraussetzung.

Unterstellung

Verbandsvorsteher, Geschäftsführung, Leitung der Kindertagesstätte, ständig stellvertretende Leitung bzw. stellvertretende Leitung (m/w/d)

Überstellung

Praktikanten, Bundesfreiwilligendienstleistenden, Hilfskräfte (m/w/d)

Aufgabenbereiche

1. Pädagogische Verantwortung
2. Administrative Tätigkeiten
3. Konzeptions- und Qualitätsentwicklung
4. Planung und Organisation
5. Zusammenarbeit mit den Erziehenden
6. Zusammenarbeit im Team
7. Zusammenarbeit mit anderen Institutionen
8. Zusammenarbeit mit dem Träger
9. Öffentlichkeitsarbeit
10. Gebäude, Inventar und Arbeitssicherheit
11. Hauswirtschaftliche und pflegerische Tätigkeiten

Aufgaben im Einzelnen

1. Pädagogische Verantwortung

- Empathische, wertschätzende und partizipative Haltung
- Ausgestaltung der pädagogischen Arbeit im Sinne der jeweiligen gültigen KiTa-Konzeption
- Lernanregende Gestaltung der Räume des pädagogischen Alltags
- Impulsgebende Initiierung und kindszentrierte Begleitung von Spiel- und Bildungsprozessen
- Kontinuierliche Beobachtung und Dokumentation der Entwicklung des einzelnen Kindes
- Beachtung u. Einhaltung der Aufsichtspflicht (§ 1631 BGB i.V.m. § 2 Abs. 1 Nr. 8 a SGB VII)
- Reflexion des eigenen pädagogischen Handelns
- Aneignung und Umsetzung von neuen erziehungswissenschaftlichen und fachlichen Erkenntnissen
- Regelmäßige aktive Teilnahme an Dienstbesprechungen und Fortbildungen
- Beachtung und Umsetzung des Handlungsleitfadens Kindeswohlgefährdung (§ 8a SGB VIII) des Zweckverbandes

2. Administrative Tätigkeiten

- Eigenverantwortlicher Umgang mit der Zeiterfassung
- Beachtung und Umsetzung datenschutzrechtlicher Vorgaben sowie der Verschwiegenheitspflicht
- Wahrnehmung der Meldepflichten (u.a. Infektionsschutzgesetz, § 8 a SGB VIII oder § 47 SGB VIII)
- Erstellen von Besprechungsprotokollen
- Führen von Anwesenheitslisten und allen relevanten Dokumentationsvorgaben sowie der Dokumentation von besonderen Vorkommnissen
- Aktenführung (z.B. Kindakten)
- Mitverantwortung im Bereich der Materialbeschaffung, Ordnung, Instandhaltung, Pflege des Inventars

3. Konzeptions- u. Qualitätsentwicklung

- Verantwortung für die pädagogisch-inhaltliche Arbeit
- Beachtung und Umsetzung des Trägerleitbildes
- Mitverantwortung für die Umsetzung und Weiterentwicklung der einrichtungsspezifischen Konzeption und des Qualitätsmanagementsystems (LQK/ZV-Handbuch mit Anlagen)

4. Planung und Organisation

- Planung und Organisation der pädagogischen Arbeit
- Organisation des Tagesablaufs orientiert an den Bedürfnissen der Kinder

5. Zusammenarbeit mit den Erziehenden

- Vertrauensvolle Zusammenarbeit im Sinne einer Erziehungskooperation
- Durchführung von Aufnahmegesprächen
- Regelmäßiger Austausch in Tür- und Angelgesprächen, Anlassgesprächen und mindestens einmal jährlich stattfindender Entwicklungsgespräche
- Organisation und Durchführung von Informationsveranstaltungen mit Erziehenden (z.B. Elternabende)
- Beteiligung der Erziehenden am Eingewöhnungsprozess des Kindes

6. Zusammenarbeit im Team

- Regelmäßige Überprüfung der pädagogischen Arbeit
- Aktive Teilnahme an Dienstbesprechungen, Kleinteams und weiteren Arbeitskreisen
- Regelmäßiger kollegialer Austausch und Beratung
- Verantwortung zur Weitergabe von Fortbildungs- und Schulungsinhalten (Hand-out, Informationsvermittlung, ...)
- Mitwirkung bei der Einarbeitung von neuen Mitarbeitenden
- Professioneller Umgang mit Konflikten
- Anleitung und Begleitung von Praktikanten (m/w/d) nach den Richtlinien des Zweckverbandes, nach eigenem Ermessen und in Rückkoppelung der KiTa-Leitung

7. Zusammenarbeit mit anderen Institutionen

- Interdisziplinärer Austausch mit allen am Kind agierenden Fachkräften
- Gestaltung Übergang KiTa/Schule
- Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern (z.B. Bauernhof, Tiergarten, Wald, ...)

- Zusammenarbeit mit dem Personalrat und Schwerbehindertenvertretung
- Kooperation mit dem Heilpädagogischen Zentrum des Zweckverbandes
- Zusammenarbeit mit der pädagogischen Fachberatung
- Zusammenarbeit mit den insoweit erfahrenen Fachkräften nach § 8 a SGB VIII (InsoFa) und Kinderschutzfachkräften

8. Zusammenarbeit mit dem Träger

- Einschalten bei besonderen Vorkommnissen (z.B. § 8a SGB VIII oder § 47 SGB VIII)
- Mitwirkung im Trägerverband
- Loyalität dem Träger gegenüber

9. Öffentlichkeitsarbeit

- Positives Repräsentieren des ZV und dessen Einrichtungen nach Innen und Außen

10. Gebäude, Inventar und Arbeitssicherheit

- Verantwortung für eine angemessene, sach- u. fachgerechte Ausstattung und Raumgestaltung
- Verantwortung für die Ordnung der KiTa
- Verantwortung für die Einhaltung aller relevanten Sicherheitsregelungen (z.B. Brandschutz)
- Überprüfung des Hauses und der Außenanlagen auf Gefahrenquellen
- Verantwortung für die Einhaltung der Infektionsschutzregelungen
- Verantwortung für die Umsetzung der Bestimmungen zur Arbeitssicherheit

11. Hauswirtschaftliche und pflegerische Tätigkeiten

- Verantwortung für hauswirtschaftlichen Bereich
- Verantwortung für die Einhaltung der Lebensmittelhygieneverordnung
- Verantwortung für den Umgang mit Material und Inventar, nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit sowie Nachhaltigkeit
- Pflegerische Betreuung der Kinder bei Bedarf
- Beobachtung des Gesundheitszustandes des Kindes ggf. Information an die Erziehenden
- Beachten der Hygienevorschriften hinsichtlich der Kinder, der Räume und des Inventars

Name/Vorname des Mitarbeitenden in Druckbuchstaben: _____

Stellenbeschreibung erhalten _____
(Datum) (Unterschrift Mitarbeitender)

1 Kopie an Mitarbeitenden / Original an Personalabteilung