

Anlage 1a

Stellenbeschreibung (Arbeitsplatzbeschreibung)

I.

Amt	Organisationseinheit	Stellenummer	
51	510201		
derzeitige/ r Stelleinhaber/ in	Dienstbezeichnung/ Funktion	aktueller Stellenwert	Stellenwert nach Neubewertung
	Fachbereich Freinet <i>plus</i> / AGL		TVöD S17, 1

Anforderungsprofil der Stelle (personenunabhängig, Berufsabschluss/ Qualifikation)
langjährig erfahrene Leitung einer Kindertagesstätte ,

Organisatorische Eingliederung	
der/ die Stelleninhaber/ in ist unterstellt (Stellenummer)	der/ die Stelleninhaber/ in vertritt aktiv im Falle einer Abwesenheit (Stellenummer)
18227	
der/ dem Stelleninhaber/ in sind unterstellt (Stellenummer)	der/ die Stelleninhaber/ in besitzt folgende Vollmachten und Entscheidungsbefugnisse
ca. 13 Kindertagesstätten	Dienst- und Fachaufsicht

II.

Arbeitsvorgänge und geforderte Kenntnisse		
		Anteil an Gesamt zeit in v. H.
1.	I. Ausüben der Dienst- und Fachaufsicht Führen der Dienst und Fachaufsicht der dem Bereich zugeordneten Kindertagesstätten-Leitungen und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Führen der Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiter-Gespräche Durchführung des Beurteilungswesens nach den Richtlinien der LHW Fachliche Anleitung der Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiter auf der Grundlage des Leitbildes, der Konzeption „freinet <i>plus</i> “ und der im Qualitätshandbuch festgelegten Qualitätsstandards. Teilnahme bei der Personalauswahl von KT-Leitungen und Stellvertretungen	45

	<p>Begleitung und Beratung der KT-Leitungen bei betrieblichen und pädagogischen Prozessen.</p> <p>Unterstützung bei Coaching und Beratungsmaßnahmen in der KT</p>	
2.	<p>I. Konzeptionelle und fachliche Entwicklung</p> <p>Entwickeln von Einarbeitungs- und Weiterbildungskonzepten in Kooperation mit der Sachgebietsleitung und der Qualitätsbeauftragten</p> <p>Konzeptionelle Weiterentwicklung des Konzeptes <i>freinet,plus</i></p> <p>Geschäftsführung des Arbeitskreises <i>freinet,plus</i></p> <p>Evaluation der Arbeitsprozesse</p> <p>Entwickeln von Einarbeitungs- und Weiterbildungskonzepten in Kooperation mit der Sachgebietsleitung und der Qualitätsbeauftragten</p> <p>Erarbeiten von Fort- und Weiterbildungsangeboten für den Bereich in Kooperation mit der AG - Fortbildung</p>	40
3.	<p>I Koordination der sachgebietsbezogenen Geschäftsprozesse</p> <p>Bearbeiten von Elternbeschwerden</p> <p>Erarbeiten von Beschlussvorlagen</p> <p>Konzeptioneller Aufbau eines fachlichen Controllings</p> <p>Erstellen eines jährlichen Geschäftsberichtes</p> <p>Organisation und Teilnahme an Team- und Sachgebietsbezogenen Dienstbesprechungen</p> <p>Vertretung mit anderen Arbeitsgruppenleitungen</p>	10
4.	<p>I. Öffentlichkeitsarbeit</p> <p>Vorbereitung von Presseterminen für das Dezernat</p> <p>Erarbeiten von thematischen Broschüren und Flyer</p> <p>Mitarbeit bei Themenwochen der Abteilung</p> <p>Beratung und Begleitung des Stadtelternbeirates</p>	5
	<p>II. Erforderliche Kenntnisse für die Aufgabe</p> <p>BGB</p> <p>SGB VIII §§ 1,8,8a,8b,22,22a, und 24</p> <p>Satzung über die Benutzung der Kindertageseinrichtungen der Landeshauptstadt Wiesbaden</p> <p>Hessisches Kinderförderungsgesetz (Hess.KiföG)</p> <p>Bundeskinderschutzgesetz (BKisSchG)</p> <p>Hessisches Datenschutzgesetz (HDSG)</p>	

	Hessischer Bildungs- und Erziehungsplan Führungsgrundsätze der LH Wiesbaden Dienstvereinbarungen, z.B. Jahresgespräch , Beurteilungswesen Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)	
--	---	--

Die beschriebenen Aufgaben werden vom Stelleninhaber/ der Stelleninhaberin
 wahrgenommen seit: _____

Der/ die Stelleninhaber/ in besitzt folgende Ausbildung/ Qualifikation: _____

aufgestellt: _____ geprüft: _____

 (Name, Unterschrift, Datum)

 (Name, Unterschrift, Datum)

z. K. genommen:

 (Name, Unterschrift, Datum)

III.

Ergebnis Stellenbewertung durch 110310	
Vergütungs-, Entgelt-, Besoldungsgruppe	Name, Unterschrift, Datum

Anlage 1b

Stellenbeschreibung (Arbeitsplatzbeschreibung)

I.

Amt	Organisationseinheit	Stellennummer	
51	510201		
derzeitige/ r Stelleinhaber/ in	Dienstbezeichnung/ Funktion	aktueller Stellenwert	Stellenwert nach Neubewertung
	Fachbereich Montessori / AGL		TVöD S17, 1

Anforderungsprofil der Stelle (personenunabhängig, Berufsabschluss/ Qualifikation)
langjährig erfahrene Leitung einer Kindertagesstätte ,

Organisatorische Eingliederung	
der/ die Stelleninhaber/ in ist unterstellt (Stellennummer)	der/ die Stelleninhaber/ in vertritt aktiv im Falle einer Abwesenheit (Stellennummer)
18227	
der/ dem Stelleninhaber/ in sind unterstellt (Stellennummer)	der/ die Stelleninhaber/ in besitzt folgende Vollmachten und Entscheidungsbefugnisse
ca. 13 Kindertagesstätten	Dienst- und Fachaufsicht

II.

Arbeitsvorgänge und geforderte Kenntnisse		
		Anteil an Gesamt zeit in v. H.
1.	I. Ausüben der Dienst- und Fachaufsicht Führen der Dienst und Fachaufsicht der dem Bereich zugeordneten Kindertagesstätten-Leitungen und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Führen der Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiter-Gespräche Durchführung des Beurteilungswesens nach den Richtlinien der LHW Fachliche Anleitung der Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiter auf der Grundlage des Leitbildes, der Konzeption „Montessori“ und der im Qualitätshandbuch festgelegten Qualitätsstandards. Teilnahme bei der Personalauswahl von KT-Leitungen und Stellvertretungen	45

	<p>Begleitung und Beratung der KT-Leitungen bei betrieblichen und pädagogischen Prozessen.</p> <p>Unterstützung bei Coaching und Beratungsmaßnahmen in der KT</p>	
2.	<p>I. Konzeptionelle und fachliche Entwicklung</p> <p>Entwickeln von Einarbeitungs- und Weiterbildungskonzepten in Kooperation mit der Sachgebietsleitung und der Qualitätsbeauftragten</p> <p>Konzeptionelle Weiterentwicklung des Konzeptes „Montessori“</p> <p>Geschäftsführung des Arbeitskreises MoMo (Montessori)</p> <p>Evaluation der Arbeitsprozesse</p> <p>Entwickeln von Einarbeitungs- und Weiterbildungskonzepten in Kooperation mit der Sachgebietsleitung und der Qualitätsbeauftragten</p> <p>Erarbeiten von Fort- und Weiterbildungsangeboten für den Bereich in Kooperation mit der AG - Fortbildung</p>	40
3.	<p>I Koordination der sachgebietsbezogenen Geschäftsprozesse</p> <p>Bearbeiten von Elternbeschwerden</p> <p>Erarbeiten von Beschlussvorlagen</p> <p>Konzeptioneller Aufbau eines fachlichen Controllings</p> <p>Erstellen eines jährlichen Geschäftsberichtes</p> <p>Organisation und Teilnahme an Team- und Sachgebietsbezogenen Dienstbesprechungen</p> <p>Vertretung mit anderen Arbeitsgruppenleitungen</p>	10
4.	<p>I. Öffentlichkeitsarbeit</p> <p>Vorbereitung von Presseterminen für das Dezernat</p> <p>Erarbeiten von thematischen Broschüren und Flyer</p> <p>Mitarbeit bei Themenwochen der Abteilung</p> <p>Beratung und Begleitung des Stadtelternbeirates</p>	5
	<p>II. Erforderliche Kenntnisse für die Aufgabe</p> <p>BGB</p> <p>SGB VIII §§ 1,8,8a,8b,22,22a, und 24</p> <p>Satzung über die Benutzung der Kindertageseinrichtungen der Landeshauptstadt Wiesbaden</p> <p>Hessisches Kinderförderungsgesetz (Hess.KiföG)</p> <p>Bundekinderschutzgesetz (BKISchG)</p> <p>Hessisches Datenschutzgesetz (HDSG)</p>	

	Hessischer Bildungs- und Erziehungsplan Führungsgrundsätze der LH Wiesbaden Dienstvereinbarungen, z.B. Jahresgespräch , Beurteilungswesen Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)	
--	---	--

Die beschriebenen Aufgaben werden vom Stelleninhaber/ der Stelleninhaberin
 wahrgenommen seit: _____

Der/ die Stelleninhaber/ in besitzt folgende Ausbildung/ Qualifikation: _____

aufgestellt: _____ geprüft: _____

 (Name, Unterschrift, Datum)

 (Name, Unterschrift, Datum)

z. K. genommen:

 (Name, Unterschrift, Datum)

III.

Ergebnis Stellenbewertung durch 110310	
Vergütungs-, Entgelt-, Besoldungsgruppe	Name, Unterschrift, Datum

Anlage 1c

Stellenbeschreibung (Arbeitsplatzbeschreibung)

I.

Amt	Organisationseinheit	Stellennummer	
51	510201		
derzeitige/ r Stelleinhaber/ in	Dienstbezeichnung/ Funktion	aktueller Stellenwert	Stellenwert nach Neubewertung
	Fachbereich Pyramide / AGL		TVöD S17, 1

Anforderungsprofil der Stelle (personenunabhängig, Berufsabschluss/ Qualifikation)
langjährig erfahrene Leitung einer Kindertagesstätte ,

Organisatorische Eingliederung	
der/ die Stelleninhaber/ in ist unterstellt (Stellennummer)	der/ die Stelleninhaber/ in vertritt aktiv im Falle einer Abwesenheit (Stellennummer)
17227	
der/ dem Stelleninhaber/ in sind unterstellt (Stellennummer)	der/ die Stelleninhaber/ in besitzt folgende Vollmachten und Entscheidungsbefugnisse
ca. 13 Kindertagesstätten	Dienst- und Fachaufsicht

II.

Arbeitsvorgänge und geforderte Kenntnisse		
		Anteil an Gesamt zeit in v. H.
1.	<p>I. Ausüben der Dienst- und Fachaufsicht</p> <p>Führen der Dienst und Fachaufsicht der dem Bereich zugeordneten Kindertagesstätten-Leitungen und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</p> <p>Führen der Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiter-Gespräche</p> <p>Durchführung des Beurteilungswesens nach den Richtlinien der LHW</p> <p>Fachliche Anleitung der Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiter auf der Grundlage des Leitbildes, der Konzeption „Pyramide“ und der im Qualitätshandbuch festgelegten Qualitätsstandards.</p> <p>Teilnahme bei der Personalauswahl von KT-Leitungen und Stellvertretungen</p>	45

	<p>Begleitung und Beratung der KT-Leitungen bei betrieblichen und pädagogischen Prozessen.</p> <p>Unterstützung bei Coaching und Beratungsmaßnahmen in der KT</p>	
2.	<p>I. Konzeptionelle und fachliche Entwicklung</p> <p>Entwickeln von Einarbeitungs- und Weiterbildungskonzepten in Kooperation mit der Sachgebietsleitung und der Qualitätsbeauftragten</p> <p>Konzeptionelle Weiterentwicklung des Konzeptes Pyramide</p> <p>Geschäftsführung des Arbeitskreises Pyramide</p> <p>Evaluation der Arbeitsprozesse</p> <p>Entwickeln von Einarbeitungs- und Weiterbildungskonzepten in Kooperation mit der Sachgebietsleitung und der Qualitätsbeauftragten</p> <p>Erarbeiten von Fort- und Weiterbildungsangeboten für den Bereich in Kooperation mit der AG - Fortbildung</p>	40
3.	<p>I Koordination der sachgebietsbezogenen Geschäftsprozesse</p> <p>Bearbeiten von Elternbeschwerden</p> <p>Erarbeiten von Beschlussvorlagen</p> <p>Konzeptioneller Aufbau eines fachlichen Controllings</p> <p>Erstellen eines jährlichen Geschäftsberichtes</p> <p>Organisation und Teilnahme an Team- und Sachgebietsbezogenen Dienstbesprechungen</p> <p>Vertretung mit anderen Arbeitsgruppenleitungen</p>	10
4.	<p>I. Öffentlichkeitsarbeit</p> <p>Vorbereitung von Presseterminen für das Dezernat</p> <p>Erarbeiten von thematischen Broschüren und Flyer</p> <p>Mitarbeit bei Themenwochen der Abteilung</p> <p>Beratung und Begleitung des Stadteltererbeirates</p>	5
	<p>II. Erforderliche Kenntnisse für die Aufgabe</p> <p>BGB</p> <p>SGB VIII §§ 1,8,8a,8b,22,22a, und 24</p> <p>Satzung über die Benutzung der Kindertageseinrichtungen der Landeshauptstadt Wiesbaden</p> <p>Hessisches Kinderförderungsgesetz (Hess.KiföG)</p> <p>Bundekinderschutzgesetz (BKISchG)</p> <p>Hessisches Datenschutzgesetz (HDSG)</p>	

	Hessischer Bildungs- und Erziehungsplan Führungsgrundsätze der LH Wiesbaden Dienstvereinbarungen, z.B. Jahresgespräch , Beurteilungswesen Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)	
--	---	--

Die beschriebenen Aufgaben werden vom Stelleninhaber/ der Stelleninhaberin
 wahrgenommen seit: _____

Der/ die Stelleninhaber/ in besitzt folgende Ausbildung/ Qualifikation: _____

aufgestellt: _____ geprüft: _____

 (Name, Unterschrift, Datum)

 (Name, Unterschrift, Datum)

z. K. genommen:

 (Name, Unterschrift, Datum)

III.

Ergebnis Stellenbewertung durch 110310	
Vergütungs-, Entgelt-, Besoldungsgruppe	Name, Unterschrift, Datum