

## 6.2. Stellenbeschrieb / Funktionsbeschrieb

### Die Kita - Leitung

#### 1. Verantwortungsbereich

Die fachliche, organisatorische und personelle Führung der Kita.

#### 2. Aufgabe

##### 2.1 Fachliche Bereiche

Verantwortung für Erarbeitung und Umsetzung des pädagogischen Konzeptes.

Fachliche Begleitung der Mitarbeiter

Fachliche Begleitung der Kinder.

Verantwortlich für die Einhaltung der Betriebs- und Sicherheitsvorschriften gemäss Vorgaben.

Öffentlichkeitsarbeiten: Präsentation der Kita nach aussen, Kita – Anlässe.

Eltern – und Angehörigenarbeit.

Pflege der Aussenkontakte.

##### 2.2 Personelle Bereiche

Personalführung: Qualifikationsgespräche.

Personalwesen: Stellenausschreibungen, Qualifikationen, Zeugnisse.

Begleitung und Unterstützung des Personals in fachlichen und organisatorischen Fragen.

Trägt die Hauptverantwortung für die FaBe.

Einsatzplan des Personals.

##### 2.3 Administrativer und organisatorischer Bereich

Regelt Aufnahme und Austritte der Kinder.

Belegung der Betreuungsplätze planen (Auslastung).

Kassenführung und Buchhaltung.

Erstellen des Budgets zHd. des Vorstandes.

Rechnungsstellung und Lohnadministration.

Allgemeine administrative Arbeiten wie Arbeitszeugnisse, Berichte, Protokolle, etc. verfassen.

Verantwortlich für Unterhaltsarbeiten an Gebäude, Garten und Mobiliar unter Einhaltung der Budgetvorgaben.

Verantwortlich für den Einkauf: Haushalt, Küche, Spiele, Einrichtung, etc.

Sie überprüft und kontrolliert dass die vorgegebenen Hygienevorschriften, Teamregeln und der Verhaltenskodex eingehalten werden.

\* (sofern sie nicht an externe Fachleute delegiert werden).

## **Die Kita – Stellvertretung**

### **1. Verantwortungsbereich**

Die fachliche und personelle Führung der Kita.

### **2. Aufgabe**

#### **2.1 Fachliche Bereiche**

Fachliche Begleitung der Kinder.

Verantwortlich für die Einhaltung der Betriebs- und Sicherheitsvorschriften gemäss Vorgaben.

Eltern – und Angehörigenarbeit.

Pflege der Aussenkontakte als Stellvertretung

#### **2.2 Personelle Bereiche**

Begleitung und Unterstützung des Personals in fachlichen und organisatorischen Fragen.

#### **2.3 Administrativer und organisatorischer Bereich**

Allgemeine administrative Arbeiten wie Berichte, Protokolle, etc. verfassen.

Verantwortlich für den Einkauf: Haushalt, Küche, Spiele, Einrichtung, etc.

Sie hält sich an die vorgegebenen Hygienevorschriften, Teamregeln und den Verhaltenskodex

Während längerer Abwesenheit der Kita – Leitung wird der Administrative und organisatorische Bereich vom Präsidenten des Verein Kita Haus Viva übernommen.  
„Siehe Kita - Leitung“

\* (sofern sie nicht an externe Fachleute delegiert werden).

## **Die Gruppenleitung**

### **1. Verantwortungsbereich**

Das selbstständige Führen der Kindergruppe nach pädagogischen Grundsätzen der Kita.

In der Funktion als Gruppen-, TeamleiterIn übernimmt in der Regel die fachliche Anleitung und Führung der Gruppe und führt die/den MiterzieherIn, die Fachperson Betreuung in Ausbildung und die/den PraktikantIn.

Stellvertretung der Kita – Leitung.

### **2. Aufgabe**

#### **2.1 Fachlicher Bereich**

Entwicklungsstand des Kindes erfassen und seine Entwicklung im körperlichen, geistigen und seelischen Bereich gezielt fördern.

Gestaltung eines flexiblen und abwechslungsreichen Gruppenalltags und einer sinnvollen Freizeitgestaltung.

Pflegt regelmässiger Kontakt zu den Eltern; Führen von Elterngesprächen.

Verantwortung für die Raumgestaltung und Sauberkeit.

Sie hält sich an die vorgegebenen Hygienevorschriften, Teamregeln und den Verhaltenskodex

#### **2.2 Personeller Bereich**

Anleitung der zugeteilten MitarbeiterInnen (MiterzieherIn, Fachperson Betreuung in Ausbildung, PraktikantIn).

Bildet die zugeteilte Lernende aus.

#### **2.3 Administrativer und organisatorischer Bereich**

Administrative Arbeiten wie Berichte, Protokolle, etc. verfassen.

Mitarbeit bei der Pflege der Gebäude, Garten und Mobiliar, etc.

Mitarbeit beim Einkauf: Haushalt, Küche, Spiele, Einrichtung, etc.

Transport der Kindergartenkinder.

## **Fachperson Betreuung**

### **1. Verantwortungsbereich**

Das selbstständige Führen der Kindergruppe nach den pädagogischen Grundsätzen der Kita.

Fachliche Anleitung der Lernende und/oder der/dem PraktikantIn.

### **2. Aufgabe**

#### **Fachlicher Bereich**

Entwicklungsstand des Kindes erfassen und seine Entwicklung im körperlichen, geistigen und seelischen Bereich gezielt fördern.

Gestaltung eines flexiblen und abwechslungsreichen Gruppenalltags und einer sinnvollen Freizeitgestaltung.

Pflegt regelmässiger Kontakt zu den Eltern.

Raumgestaltung und die Sauberkeit.

Sie hält sich an die vorgegebenen Hygienevorschriften, Teamregeln und den Verhaltenskodex

### **2.2 Personelle Bereiche**

Anleitung von Fachperson Betreuung in Ausbildung und/oder PraktikantIn.

### **2.3 Administrativer und organisatorischer Bereich**

Administrative Arbeiten

Mitarbeit bei der Pflege der Gebäude, Garten und Mobiliar, etc.

Mitarbeit beim Einkauf: Haushalt, Küche, Spiele, Einrichtung, etc.

Transport der Kindergartenkinder.

## **Die Lernende**

- Die Lernende ist aktiv in der Betreuung und Pflege der Kinder
- Sie begleitet und unterstützt deren Spiel
- In Absprache mit der Gruppenleiterin übernimmt sie geführte Sequenzen
- Sie plant Arbeitsvorgänge und Projekte
- Sie schreibt Arbeits- und Projektdokumentationen gemäss Bildungsordner
- Sie führt Pflegeaufgaben aus
- Sie übernimmt Reinigungsaufgaben
- Schulwegbegleitung
- Sie unterstützt die Praktikantin in ihren Aufgaben
- Sie hält sich an die vorgegebenen Hygienevorschriften, Teamregeln und den Verhaltenskodex

## **Die Praktikantin**

Die Praktikantin arbeitet unter Anleitung der Gruppenleiterin oder mit Unterstützung der Lernenden. Mit der Zeit kann sie kleinere Aufträge auch selbständig ausführen

- Sie begleitet und betreut die Kinder in ihrem Spiel
- Sie übernimmt Pflegeaufgaben
- Sie führt Reinigungsaufgaben aus
- Sie hält sich an die vorgegebenen Hygienevorschriften, Teamregeln und den Verhaltenskodex

## **Die Hortnerin**

- Ämtli nach dem Mittagessen organisieren und überwachen
- Betreuen der Kinder nach dem Mittagessen
- Bastelangebote und Spiele vorbereiten, anbieten und begleiten
- Aufgaben überwachen
- Hortkinder begleiten (Regeln, Konflikte, Gespräche....)
- Sie hält sich an die vorgegebenen Hygienevorschriften, Teamregeln und den Verhaltenskodex

## **Pädagogisches Coaching**

- Sie unterstützt die Krippenleiterin in pädagogischen Fragen
- Sie unterstützt die Krippenleiterin und die Gruppenleiterin bei der Ausbildung der Lernenden
- Sie leitet Teamsitzungen und unterstützt die Teamentwicklung
- Sie führt Weiterbildungstage durch
- Sie ist Ansprechpartnerin bei Konflikten

**Küchenchef / Köchin**

- Menuplan erstellen
- Einkaufsliste erstellen
- Einkaufen in den Kita üblichen Geschäften
- Mittagessen zubereiten
- Küche in Ordnung bringen
- Hygiene – und Lebensmittelkontrolle