**Arbeitsplatzbeschreibung Geschäftsführung (Stand 2021/03)**

1. Stellung im Betrieb

Vorgesetzte Stelle:

Kindergartenträger

Nachgeordnete Stellen: in operativen Betriebsangelegenheiten

Pädagogische Leitung

Fach-, Ergänzungs- und Zusatzkräfte; externe freie Mitarbeiter;

Verantwortungsbereich

Die Geschäftsführung ist für die Information über die in der Arbeitsplatzbeschreibung genannten Aufgaben, die Delegation der Aufgaben, die Kontrolle der Ausführung und die Kontrolle der Dokumentation der Qualitätssicherung in diesem Prozess zuständig und abschließend verantwortlich.

3. Allgemeine Vorgaben, Fachkenntnisse und Aufgaben die im Betrieb umgesetzt werden sollen:

Vorgaben: EDV- Grundkenntnisse, Management Grundkenntnisse

Aufgaben: Geschäftsführung des Betriebs (z.B. mit Personal-, Verwaltungs- und Finanz- Management, nachhaltigem Marketing, Entwicklung und Pflege von einrichtungsspezifischen Alleinstellungsmerkmalen, nach gesetzlichen Richtlinien, wie z.B. BayKiBiG- Ausführungsbestimmungen usw.)

Fachkenntnisse:

* Kenntnis des BayKiBiG, Gesetz für Tageseinrichtungen für Kinder
* Kontrolle bei der Umsetzung der Richtlinien zur Aufsichtspflicht unter Verwendung von Arbeitshilfen wie z.B. Dokumentieren von Unfällen und Ausfüllen von Unfallmeldungen, GUV- Hefte (Unfallvermeidungsvorschriften), Veröffentlichungen der Berufsgenossenschaft (Arbeitssicherheit), Hygieneverordnungen, Hygiene bei der Mittagsessensausgabe und 1. Hilfe Materialien
* Umsetzung des Schutzauftrages für Kinder
* Umsetzung des Bayerischen Erziehungs- und Bildungsplans
* Umsetzung des Gänseblümchen Konzepts neuropäd ®
* Verwendung von Medien zur Qualitätssicherung bei der Erziehung und Bildung, wie z.B. hausinterne Checklisten, fachgerechten Beobachtungsbögen, Portfolio zur Bildungsdokumentation und zur Festlegung und Erarbeitung des individuellen Förderbedarfs der einzelnen Kinder, Anlegen von Gesprächsprotokollen/ Notizen, Nutzung der hauseigenen Nachschlage- Fachbibliothek , Internet
* Verwendung von Medien zur Qualitätssicherung bei der Betreuung wie z.B. hausinterne Checklisten, Protokolle und Notizen zur Arbeitsorganisation, Beiträge zu Arbeitssicherheit, Richtlinien zur Aufsicht, Protokolle von Absprachen und Teamsitzungen, Nutzung der hauseigenen Nachschlage- Fachbibliothek, des Internet
* Methodische Umsetzung der Qualität von Partizipation auf allen Ebenen der Einrichtung

4. Aufgaben der Geschäftsführung – Überblick

Die Aufgaben der Geschäftsführung beziehen sich auf folgende Schwerpunkte:

Personalwesen (z. B. Personaleinstellung, Personalplanung, Prüfung von Kennzahlen wie Anstellungsschlüssel, Mitarbeitergespräche, Urlaubs- und Fortbildungsplanung)

Finanzwesen (z. B. Haushaltsplanung, Prüfen der Einnahmen und Ausgaben, Controlling der finanziellen Vorgaben, Erstellung einer Haushaltsabrechnung sowie Abrechnung eines Jahresdefizits mit der Kommune)

Organisation (z. B. Jahresplanung, Umsetzung von Rechtsvorschriften und Vorgaben von Aufsichtsbehörden und öffentlichen Behörden und Kostenträgern)  In detaillierterer Form stellen sie sich wie folgt dar:

4.1 Organisation- und Angebotsentwicklung

4.2 Personalwesen

4.3 Finanzverwaltung und Controlling

4.4 Gebäude und Ausstattung

4.5 Kooperation und Zusammenarbeit mit Behörden und Kostenträgern

Geschäftsführung Kindertagesstätten

4.6 Zusammenarbeit mit dem Elternbeirat

4.7 Öffentlichkeitsarbeit

4.8 Qualitätsmanagement

4.9 Organisations- und Angebotsentwicklung

Die Jahresplanung umfasst u. a.:

* Planung von Festen und Feiern im Kindertagesstätten- und Kirchenjahr
* Pädagogische Schwerpunkte im Kindertagesstätten Konzept
* Anzahl und zeitlicher Ablauf von Projekten in der Kindertagesstätte
* Festlegung der Termine für die Neuanmeldungen
* Festlegung der Aufgaben- und Verantwortungsbereiche für jede Mitarbeiterin  Der Geschäftsführer bzw. die Einrichtungsleitung nach Abstimmung mit der Geschäftsführung informiert den Träger der Einrichtung über die Jahresplanung. Soweit Abweichungen der Jahresplanung zum Vorjahr Auswirkungen auf die Ziele, Aufgaben und das Angebot der Einrichtung haben, ist vor der Freigabe der Jahresplanung die Zustimmung des Trägers einzuholen.

4.2 Personalwesen

* Der Geschäftsführer hat die Übersicht über den Personalstand und ermittelt den Personalbedarf unter Einbindung der Einrichtungsleitung für die jeweilige Kindertagesstätte unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen, Vorgaben und vertraglichen Vereinbarungen. Er stimmt dies mit dem Kirchenverwaltungsvorstand ab.
* Im Anschluss daran erstellt der Geschäftsführer die Arbeitsverträge, legt sie den Vertragspartnern zur Unterschrift vor und leitet die unterzeichneten Verträge an die Bischöfliche Finanzkammer weiter. Die Kirchenverwaltung fasst hierzu einen entsprechenden Kirchenverwaltungsbeschluss, soweit erforderlich.
* Der Geschäftsführer verfasst notwendige Stellenanzeigen. Die Kirchenverwaltung ist für das Inserieren der Stellenanzeige verantwortlich.
* Der Geschäftsführer ist beim Auswahlverfahren im Vorfeld behilflich. Im Einzelfall ist er am Bewerbungsverfahren beteiligt.
* Fort- und Weiterbildungsanträge des pädagogischen Personals werden vom Geschäftsführer geprüft und genehmigt.
* Der Geschäftsführer unterstützt den Träger bei der Erstellung von Kündigungen, Abmahnungen und Arbeitszeugnissen.
* Bei Einstellung und Entlassung der Einrichtungsleitung durch den Geschäftsführer ist die Zustimmung des Trägers der Kindertagesstätte erforderlich.

4.3 Finanzmanagement und Controlling

* Der Geschäftsführer ist für die wirtschaftliche Planung der Kindertagesstätten verantwortlich. Der Finanzplan für das neue Kindertagesstättenjahr ist zum vereinbarten Termin dem Träger zur Freigabe vorzulegen. Der Geschäftsführer überwacht während des laufenden Kindertagesstättenjahres Abweichungen der Personalkosten und der kindbezogenen Förderung. Der Träger wird über gravierende Abweichungen zeitnah informiert.
* Der Geschäftsführer hat dafür Sorge zu tragen, dass mit den Kommunen entsprechende Defizitvereinbarungen vorliegen und verlängert werden. Soweit solche Vereinbarungen bestehen, ist es Aufgabe des Geschäftsführers, das Jahres-Defizit für die jeweilige Kindertagesstätte zu errechnen und mit den zuständigen Kommunen abzurechnen. Hierfür erstellt der Geschäftsführer eine entsprechende Abschlussrechnung. Voraussetzung dafür ist die rechtzeitige Vorlage einer ordnungsgemäßen Buchführung mit Jahresabschluss durch den Träger.
* Der Geschäftsführer ist außerdem für die Beantragung der kommunalen und staatlichen Betriebskostenförderung (= kindbezogene Förderung nach Art. 18 BayKiBiG) zuständig.
* Der Geschäftsführer prüft monatlich die einschlägigen Kennzahlen, wie die Einhaltung des Anstellungsschlüssels, des Qualifikationsschlüssels und der Fehlzeiten des Personals sowie die Auslastung der Einrichtung. Der Geschäftsführer pflegt die kindbezogenen Daten z.B. im KiBiG.web.
* Ist in der laufenden Betriebsführung der Kindertagesstätte im Rahmen des Haushaltsplanes ein Kontokorrentkredit erforderlich, so ist der Geschäftsführer berechtigt, diesen bei der jeweiligen Bank zu beantragen.

4.4 Gebäude und Ausstattung

Der Geschäftsführer überprüft jährlich die Ausstattung und das Betriebsgebäude der einzelnen Einrichtungen. In Zusammenarbeit mit der Einrichtungsleitung wird der Bedarf festgestellt und in Form einer Entscheidungsvorlage dem Träger vorgelegt. Die vorgeschlagenen Investitionsmaßnahmen sind Bestandteil des Wirtschaftsplanes. Erforderliche Investitionsmaßnahmen werden im Rahmen des genehmigten Wirtschaftsplanes von dem Geschäftsführer kontrolliert.

4.5 Kooperation und Zusammenarbeit mit Behörden und Kostenträgern

* Der Geschäftsführer ist Ansprechpartner für: - Aufsichtsbehörde - Berufsgenossenschaft - Unfallversicherung, etc.
* Bei Begehungen mit Behördenvertretern nimmt der Geschäftsführer in Vertretung oder gemeinsam mit einem Mitglied der Trägerschaft teil. Der Trägervorstand ist über den Geschäftsführer über die Ergebnisse der Begehungen zu informieren.

4.6 Zusammenarbeit mit dem Elternbeirat

Der Geschäftsführer ist Ansprechpartner des Elternbeirates im Sinne des BayKiBiG Art. 14.

4.7 Öffentlichkeitsarbeit

Der Geschäftsführer gibt Impulse und Anregungen für die Öffentlichkeitsarbeit. Die konkrete Planung und Durchführung öffentlichkeitswirksamer Aktionen erfolgt durch die Einrichtungsleitung und den Träger.

4.8 Qualitätsmanagement

* Der Geschäftsführer leitet wichtige Informationen und gesetzliche Veränderungen zeitnah an den Träger und die Einrichtung weiter und steht für Rückfragen zur Verfügung.
* Der Geschäftsführer überprüft die Umsetzung und Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben. Dies betrifft beispielsweise die Umsetzung der Biostoffverordnung und der Vorgaben zur Arbeitssicherheit, das Stellen eines Sicherheitsbeauftragten für die Einrichtung, die Ersthelferausbildung des Personals, die Anordnung des regelmäßig durchzuführenden Elektro-Checks durch Fachkräfte, die Umsetzung des Kinderschutzauftrags sowie die Einhaltung der Vorgaben des Infektionsseuchenschutzgesetzes und des Gemeindeunfallversicherungsverbandes sowie die Beachtung der Integrationsvorgaben.
* Die für die Einrichtung bestehenden Qualitätsvorschriften und Qualitätsmerkmale werden einmal jährlich überprüft und in Abstimmung mit der Einrichtungsleitung an die jeweiligen Erfordernisse bzw. rechtlichen Vorgaben angepasst. Der Geschäftsführer wirkt auf ein bedarfsgerechtes und pädagogisch hochwertiges Angebot in der Kindertagesstätte hin.
* Der Geschäftsführer stellt sicher, dass die Einrichtung geeignete Qualitätssicherungsmaßnahmen durchführt, die pädagogische Konzeption in geeigneter Weise veröffentlicht wird sowie eine Elternbefragung oder sonstige geeignete Maßnahmen der Qualitätssicherung jährlich angewendet werden.

4.9 Organisations- und Angebotsentwicklung

* Wichtige gesetzliche Veränderungen sind zeitnah für die Mitarbeiter/innen im Rahmen des Qualitätsmanagements umzusetzen.
* Der Geschäftsführer prüft die Bedarfsanerkennung sowie die Betriebserlaubnis der Kindertagesstätte und beantragt notwendige Veränderungen bei den Behörden.
* Der Geschäftsführer erarbeitet bei Bedarf Vorschläge zur Weiterentwicklung der Organisationsstruktur und des Angebotes der jeweiligen Kindertagesstätte unter Berücksichtigung regionaler und gesetzlicher Veränderungen.
* Der Geschäftsführer prüft und genehmigt die von der Einrichtungsleitung vorgelegte Jahresplanung.

5. Aufgaben und Leistungen des Trägers der Kindertagesstätte

Beim Träger der Kindertagesstätten verbleiben folgende Aufgaben:

* Entscheidung über Änderungen des Dienstleistungsangebotes und der Konzeption der Kindertagesstätte
* Entscheidung über Einstellung und Entlassung der Einrichtungsleitung
* Freigabe der Jahresplanung und der Finanzplanung
* Buchführung und regelmäßige und zeitnahe Information des Geschäftsführers über  die Finanzsituation in Form eines Soll-Ist-Vergleiches
* Gebäudesicherheit und bedarfsgerechte Ausstattung
* Repräsentieren der Einrichtung in der Öffentlichkeit
* Regelmäßiger Besuch in der Einrichtung

6. Aufgaben der Kindertagesstätten Leitung

Die fachlich pädagogischen Kompetenzen der Kindertagesstätten Leitung bleiben durch die Geschäftsführung unberührt.