



Recklinghausen sucht ...

Die Ruhrfestspielstadt Recklinghausen mit rund 120.000 Einwohner*innen ist das Zentrum für Handel, Dienstleistung, Bildung und Kultur des Kreises Recklinghausen zwischen dem Ruhrgebiet und dem Münsterland, mit besten Verkehrsverbindungen, Wohn-, Erholungs- und Bildungsmöglichkeiten sowie einer in weiten Teilen erhaltenen Altstadt. Sie bietet ihren Bürger*innen u.a. eine Vielzahl von Weiterbildungseinrichtungen und attraktiven kulturellen Angeboten.

Im städtischen Familienzentrum „Kinderplanet“ an der Dorstener Straße ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Stellvertretende Einrichtungsleitung Dorstener Straße (m/w/d)

zu besetzen.

Das Familienzentrum an der Dorstener Straße ist eine zweigruppige Einrichtung mit Typ 1 Gruppen in einer Stadtvilla über zwei Etagen. Die pädagogische Arbeit orientiert sich am offenen Konzept. Der fachliche Schwerpunkt ist konzeptionell verankert und versteht sich als gemeinsame Handlungsstrategie im gesamten Haus.

Ihr Aufgabenbereich

Aufgaben als Stellvertretende Leitung sind u.a.:

- Mitwirkung bei der Führung des pädagogischen Personals und Wirtschaftspersonal
- Zusammenarbeit mit der Einrichtungsleitung in allen Handlungsfeldern der Kindertageseinrichtung
- Mitwirkung an der konzeptionellen, bedarfsorientierten Entwicklung der pädagogischen Arbeit
- Einsatz als Fachkraft im Gruppendienst und Durchführung aller relevanten Aufgaben zur Förderung und Betreuung von Kindern von 2-6 Jahren
- Zusammenarbeit mit Eltern im Rahmen des pädagogischen Auftrages
- Unterstützung bei der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung
- Übernahme von Administrativen Aufgaben in Delegation
- Unterstützung der Gremienarbeit mit Eltern
- Unterstützung und aktive Mitwirkung bei der Arbeit mit Netzwerkpartnern im Stadtteil und Bildungsinstitutionen z.B. im Übergang Kita-Grundschule
- Vertretung der Einrichtungsleitung bei Abwesenheit

Unsere Anforderungen

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit mit einer abgeschlossenen Ausbildung als Erzieher*in oder mit einem Bachelorabschluss in den Bereichen Frühpädagogik, Sozialpädagogik, Soziale Arbeit bzw. Heilpädagogik und mindestens dreijähriger Berufserfahrung als Fachkraft.

Auf das beigefügte Anforderungsprofil, das Gegenstand dieser Stellenausschreibung ist, wird hingewiesen.

Unser Angebot

Wir bieten eine unbefristete abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Bezahlung nach Entgeltgruppe S 9 Tarifvertrag Sozial- und Erziehungsdienst in einem engagierten Team und einem interessanten Tätigkeitsumfeld.

Wir ermöglichen eine flexible Arbeitszeit mit einer 39 Stundenwoche.

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte geeignet. Die Aufgabenstellung erfordert insgesamt die Beschäftigung im Umfang der regelmäßigen Arbeitszeit (zurzeit 39 Stunden/Woche). Ein Einsatz mit geringerem Stundenumfang ist nur möglich, wenn sich zwei geeignete Bewerber*innen das Tätigkeitsspektrum und den Arbeitsplatz teilen.

Die Stadt Recklinghausen verfügt als familienfreundliche Stadt über ein breites Angebot an Kinderbetreuungsmöglichkeiten.

Die Stadtverwaltung Recklinghausen fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter*innen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Personen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Weitere Auskünfte erteilen

im Fachbereich Kinder, Jugend und Familie

Frau Rösing, Abteilungsleitung Kindertagesbetreuung, Telefon 02361/50-2283 oder

im Fachbereich Personal, Organisation, IT und Rechtsangelegenheiten

Frau Molitor, Personalservice, Telefon 02361/50-1306

Ihre aussagefähige Bewerbung reichen Sie bitte bis zum 31. Januar 2021 ausschließlich online über unser Bewerbungsportal www.interamt.de ein.

Der folgende Link führt direkt zu der Stellenausschreibung:

<https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=643805>

Mit der Eingabe der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Beachten Sie hierzu auch die Hinweise zum Datenschutz auf der Homepage der Stadt Recklinghausen [Hinweise zum Datenschutz | Stadt Recklinghausen](#). Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsdaten drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht.

Anforderungsprofil Stellvertretende Leitung FB 51/Städt. Familienzentrum Dorstener Straße							
Formale Voraussetzungen							
Staatlich anerkannte/r Erzieher/in, Bachelor der Frühpädagogik, Sozpädagogik, Soziale Arbeit, Heilpädagogik							
mind. 3 Jahre Berufserfahrung als Fachkraft in einer Kindertageseinrichtung/Familienzentrum oder in ähnlichen Arbeitsfeldern							
Erfahrungen im administrativen Bereich						wünschenswert	
Rahmenbedingungen des Arbeitsplatzes							
Organisation	Unterstützung der Leitung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben z.B. Erstellung des Dienstplanes und anderen Verwaltungsaufgaben.						
Zeitliche Flexibilität	Bereitschaft sich den Anforderungen der Stellvertretenden Leitung zu stellen, im Besonderen in Vertretungszeiten während Abwesenheit der Leitung.						
Psychische Belastungen	Unterstützung der Einrichtungslleitung bei der konzeptionellen Ausrichtung der Einrichtung und im Teamfindungsprozess. Mitwirkung bei der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung in der Rolle als stellvertretenden Leitung und Teammitglied. Auseinandersetzung mit den Themenschwerpunkten Migration, Familienarmut, Flucht und Trauma						
Kriterien	Beschreibung	Ausprägung					Anmerkungen
Fachkompetenzen		5	4	3	2	1	
Rechtskenntnisse (spezielle)	KiBiz, SGB VIII, Bundeskinderschutzgesetz			X			
Pädagogische Fachkenntnisse	Kenntnisse über Konzeptionen der Frühpädagogik und Umsetzung in einer Kindertageseinrichtung/Familienzentrum im Besonderen im Bildungsbereich Sprache und Integration	X					
Organisation	Kenntnisse über organisatorische und administrative Notwendigkeiten in einer Kindertageseinrichtung/Familienzentrum. Auseinandersetzung mit der Organisationsstruktur einer städtischen Einrichtung			X			
Qualitätsmanagement	Kenntnisse über Qualitätsentwicklungsprozesse in einem Städt. Familienzentrum. Unterstützung bei der Netzwerk- und Gremienarbeit			X			
Beratung	Kenntnisse und Fähigkeiten in der Zusammenarbeit mit Eltern. Unterstützung bei der Mitarbeiterführung		X				
persönliche Kompetenzen		5	4	3	2	1	
Auffassungsgabe	Fähigkeit, Informationen zu verstehen und Probleme zu begreifen			X			
Belastbarkeit (psychisch/physisch)	ausgeglichene physische und psychische Konstitution, kann Stress kompensieren, ist der Belastung durch Zeitdruck und wechselnde Arbeitssituationen gewachsen		X				
Entscheidungsvermögen / Urteilsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme folgerichtig zu untersuchen, zutreffend zu beurteilen und die Bereitschaft, rechtzeitig Entscheidungen zu treffen			X			
Lernfähigkeit / -bereitschaft	Bereitschaft zur aktiven Vertiefung und Erweiterung von Kenntnissen			X			
Selbstständigkeit / Eigeninitiative	Fähigkeit, Aufgaben ohne Anleitung zu erledigen und Aufgaben aus eigenem Antrieb in Angriff zu nehmen		X				
Verantwortungsbewusstsein	Bewusstsein, Verantwortung zu haben, und Bereitschaft, die Konsequenzen des eigenen Handelns zu tragen			X			
Zuverlässigkeit	Zeit- und sachgerechte Erledigung der übertragenen Aufgaben	X					
Glaubwürdigkeit/Authentizität	Personen, deren Reden und Handeln in hohem Maße übereinstimmt und deren persönliches Auftreten als unverfälscht und gut nachvollziehbar empfunden wird.		X				
Innovations- und Veränderungskompetenz	Stößt die gezielte zukunftsorientierte Entwicklung der eigenen Organisationseinheit an und steuert diese, schätzt die Wirkung von Veränderungen auf Mitarbeiter*innen ab und geht angemessen mit Widersprüchen und Gegensätzen um.		X				

Anforderungsprofil Stellvertretende Leitung FB 51/Städt. Familienzentrum Dorstener Straße						
methodische Kompetenzen		5	4	3	2	1
Arbeits-/ Zeitmanagement	Fähigkeit, eigene Arbeitstätigkeiten unter Effizienz Gesichtspunkten zielgerecht zu planen, zu entscheiden, durchzuführen und zu kontrollieren			X		
Ausdrucksfähigkeit	Fähigkeit, dem Verständnis des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen schriftlich und mündlich zu formulieren			X		
Organisationsfähigkeit	Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht zu planen, zu koordinieren, durchzuführen und die Ergebnisse zu bewerten			X		
Präsentationsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte verständlich zu präsentieren			X		
soziale Kompetenzen		5	4	3	2	1
Durchsetzungsfähigkeit	Fähigkeit, getroffene Entscheidungen mit überzeugenden Argumenten gegen Einwendungen durchzusetzen			X		
Kommunikationsfähigkeit	Fähigkeit, mit einer oder mehreren Personen mündlich oder schriftlich in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen und aufrecht zu erhalten sowie eigene Standpunkte und Emotionen authentisch und glaubwürdig zu vermitteln		X			
Kooperations-/ Teamfähigkeit	Bereitschaft, sich in Gruppen einzufügen, die Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit zu schaffen und einen konstruktiven Beitrag zur gemeinsamen Zielerreichung zu leisten		X			
Konflikt-/ Kritikfähigkeit	Fähigkeit, sich in Konflikte einzubringen, produktiv zu einer Lösung beizutragen und Feedback als Voraussetzung für stetiges Lernen zu begreifen			X		
Geschlechtergerechtes Verhalten	Die Fähigkeit, den eigenen Arbeitsbereich unter einem geschlechterdifferenzierenden Blick zu betrachten, relevante Geschlechteraspekte zu erkennen und gleichstellungsorientiert zu bearbeiten.			X		
Interkulturelle Kompetenz	Fähigkeit das eigene Denken/Handeln kritisch zu reflektieren, Menschen anderer Herkunft offen und ohne Wertung zu begegnen und deren Handeln im jeweiligen (kulturellen) Kontext sowie im Spannungsverhältnis zur Mehrheitsgesellschaft zu sehen.			X		
Führungskompetenzen		5	4	3	2	1
Personalführung	Fähigkeit, das Verhalten der Mitarbeiter/innen so zu steuern, dass sie die bestmögliche Arbeitsleistung abgeben, die gestellten Aufgaben optimal bewältigen sowie auftretende Probleme hervorragend lösen					
Potenziale erkennen und entwickeln	Fähigkeit und Bereitschaft, die fachliche und persönliche Entwicklung der Mitarbeiter*innen, unter Berücksichtigung des Nutzens für die Organisation, zu unterstützen und zu fördern.					
Motivationsfähigkeit	Fähigkeit, Mitarbeiter/innen durch Überzeugung und Anerkennung zum Verfolgen der Arbeitsziele zu motivieren					
Strategisches und konzeptionelles Denken und Handeln	Fähigkeit, gesellschaftliche, politische und betriebliche Entwicklungen/Trends frühzeitig zu erkennen und daraus Vorstellungen über neue Ansätze, Sichtweisen und Konzepte für den eigenen Bereich zu entwickeln					

5 = unverzichtbar; 4 = sehr wichtig; 3 = wichtig; 2 = weniger wichtig; 1 = nicht erforderlich