

Stellenbeschreibung der päd. Fachkraft

in Fürth

Trägerschaft:

Champini Fürth Süd gUG

Einrichtung:

Betriebsstätte: Grünerstr. 7; 90763 Fürth

Berufsbezeichnung

- Pädagogische Fachkraft
 Pädagogische Ergänzungskraft

- Sozialpädagog(e)/in
 andere:

Bezeichnung der Stelle:

- Fachkraft im Gruppendienst
mit Gruppenleitung: ja nein
 Fachkraft eingesetzt als:

im Bereich:

- KiGa
 Krippe
 Hort
 Gruppenübergreifend

Wochenarbeitszeit:

- Vollzeit: 39 Std./Woche Teilzeit: ab 30 Std./Woche

Die CHAMPINI Bewegungs- und Sportkitas setzen neue Standards in bewegungsorientierter Betreuung und Erziehung von Krippen- und Kigakindern. Innovative Inhalte in Sport & Bewegung, gesunde Ernährung sowie die Förderung der sozialen Kompetenz der Kinder runden unser ganzheitliches Konzept ab, welches sich auf den "BEP" stützt.

CHAMPINI garantiert:

| | |
|--|--|
| - Arbeit in einem motivierten Team | - mind. empfohlener Anstellungsschlüssel |
| - ein sympathisches Arbeitsklima | - Sozialleistung (VWL) |
| - Mitbestimmung und Verantwortung an Konzept und Strategie | - kurze Entscheidungswege |
| - Unterstützung durch den Träger | - Tarif angelehnte Gehaltskomponenten |
| - regelmäßige Weiterbildungen (pädagogisch, sportlich, persönlich) | |

Anforderungen an den Stelleninhaber

Die pädagogische Kraft setzt das CHAMPINI Konzept erfolgreich um. Das teiloffene Konzept wird von ihr fachlich fundiert verwirklicht und stetig erweitert. Engagiert, innovativ bewältigt sie die täglichen Anforderungen.

In schwierigen Situationen kann sie Prioritäten setzen und improvisieren. Sie bringt sich wertschätzend mit persönlicher Kompetenz in die tägliche Arbeit ein. Die pädagogischen Kräfte entscheiden gemeinschaftlich über die Belange der Kita zum Wohle der Kinder und des Personals. Alle Entscheidungen in einer Gruppe werden partnerschaftlich zwischen Fach- und Ergänzungskraft getroffen.

Ziel der Stelle

- Grundsätzliches Ziel ist die selbständige und eigenverantwortliche pädagogische Ergänzungskraft, die ein Garant für die Realisierung der Konzeption der CHAMPINI Kindertagesstätte darstellt.
- Ganzheitliche und qualitativ hochwertige Erziehung und Bildung von Krippen- und Kindergartenkindern, nach den Anforderungen des Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplans, des Bay. KiBiG, sowie den einrichtungsspezifischen Anforderungen im Gesundheits- und Bewegungsbereich
- Positive Zusammenarbeit mit über- und untergeordneten Stellen, allen weiteren Beschäftigten der CHAMPINI Kindertagesstätten, sowie Partnerorganisationen
- Kooperative und erziehungspartnerschaftliche Elternarbeit

Aufgaben der Stelle

Pädagogische Aufgabenfelder

Pädagogische Arbeit am Kind

- Führung und Leitung der zugeordneten Kindergruppe
- Betreuung, Erziehung und Bildung aller in der Einrichtung anwesenden Kinder
- Aufsichtspflicht, sowie Verantwortung und Sorge über alle in der Einrichtung anwesenden Kinder
- Sinnvolle Umsetzung des Bayerischen Erziehungs- und Bildungsplan (BEP) im Rahmen des Bay.KiBiG
- Vermitteln von humanistischen, naturerhaltenden Werten in Vorbildfunktion
- Pflegerische Tätigkeiten am Kind (Cremen, Wickeln, etc.)
- Einfühlsame Eingewöhnung und Verabschiedung von neuen oder alten Kindern
- Planung und Gestaltung der Wochenstruktur und des Tagesablaufes in der Gruppe
- Sinnhafte Umsetzung des Konzeptes der Einrichtung durch regelmäßige Einbindung der Themen Gesundheit, Sport und Bewegung in den Alltag
- Gezielte Förderung durch Angebote mit der Gesamt- und Kleingruppe
- Sicherstellen der Verpflegung für die Kinder im Rahmen der Tagesstruktur (Frühstück, Mittagessen, etc.)
- Beobachtung und Dokumentation des einzelnen Kindes, sowie der Gruppe, anhand der in der Einrichtung verwendeten Beobachtungsmaterialien, Planung und Durchführung von Projekten, Kinderkonferenzen, Ausflügen, Veranstaltungen wie Elternabenden, Festen etc.

- Konfliktmanagement zwischen den Kindern leiten/begleiten

Inklusive der dazugehörigen Vor- /Nachbereitung der pädagogischen Arbeit

Zusammenarbeit mit den Eltern/Sorgeberechtigten

- Beziehung zu den Eltern der Bezugskinder aufbauen, u.a. durch Telefonate, Mitteilungsheft, Tür- und Angelgespräche in zeitlich tragbarem Rahmen
- Erklärung und angemessene Darstellung/Transparenz der pädagogischen Arbeit.
- Vereinbarte, zielorientierte Elterngespräche (Entwicklungsgespräche) in der Einrichtung und zuhause
- Vor-/ Nachbereitung und Dokumentation der vereinbarten Elterngespräche
- Vor-/ Nachbereitung von Elternveranstaltungen (Sommerfest, Weihnachtsfeier, Elternabend etc.)
- Durchführung und Teilnahme von Elternveranstaltungen

Ebenso die Zusammenarbeit mit anderen Institutionen wie Schule, Therapeuten etc.

Organisatorische Aufgabenfelder

Aufgaben die den allgemeinen Ablauf regeln

- Aktive und regelmäßige Teilnahme an Teamsitzungen und Dienstbesprechungen
- Organisation eines flexiblen Wochenplans und dementsprechende Durchführung
- gruppenübergreifende Tätigkeiten bei Bedarf
- Schreiben von Aushängen, Plänen, Elterninformationen
- Führen von Listen (z.B. Anwesenheit)
- Besprechung mit Kollegen und Vorgesetzten
- kollegiale Einarbeitung, Information und Unterstützung neuer Mitarbeiter
- Konzeptionelles Arbeiten

Hauswirtschaftlicher Bereich

- Verantwortung für den ordnungsgemäßen Umgang mit Material und Mobiliar im Gruppenbereich
- Mitverantwortung für Hygiene, Sicherheit, pflegerischer Umgang und Sauberkeit in der gesamten Kita
- Mittagessen, Frühstück und Snack bereiten bzw. austeilen
- Ausführen aller Arbeiten des Früh- und Spätdienstes (abhängig von Dienstzeiten)

Bildungsbezogene Aufgabenfelder**Fort- und Weiterbildung**

- Jährliche Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen nach Anordnung des Arbeitgebers oder in eigenverantwortlicher Organisation
- Auffrischen und Aneignen von Wissen durch Lesen von Fachliteratur
- Spezialisierung auf ein Themengebiet in den Bereichen Gesundheit, Sport und Bewegung und deren regelmäßige Umsetzung im Alltag
- Weitentwicklung des Gesamtteams durch Weitergabe des durch Fortbildung erworbenen Wissens

Anleiten von Praktikanten/innen

- Anleitung von Praktikanten in der Ausbildung „Kinderpflege“ in Absprache mit der Leitung
- Information des Praktikanten über Aufgaben und Abläufe die den allgemeinen Betrieb regeln

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, Ihr

 **CHAMPINI[®]-Team**