

Für das Team der GGS OGS Dansweiler, Wolfhelschule, suchen wir zum 01.12.2023 sachgrundbefristet eine

## **Kommissarische Teamleitung/ ein kommissarisches Teamleitungsteam (w/m/d)**

### **Die Arbeitszeiten sind**

- 20-30 Stunden/Woche (tatsächliche Arbeitszeit gemäß Ferienüberhangsregelung) an 3-5 Tagen/Woche
- Auch ist eine individuelle Aufstockung der eigenen Stunden möglich
- Die Arbeitszeit verteilt sich auf die Schulwochen außerhalb der vollen Schulferienzeiten.
- An unterrichtsfreien Tagen und beweglichen Ferientagen flexibler Einsatz auf der Basis von Anmeldezahlen und gesonderter Dienstplanung nach Absprache im Team

### **Die Schwerpunkte der Aufgaben**

- Vertretung des Trägers und seiner pädagogischen Zielsetzungen
- Teamleitung und Mitarbeiterführung sowie planmäßiger Einsatz der Mitarbeiter/innen, Stundencontrolling und Urlaubsplanung in enger Kooperation mit der Geschäftsstelle
- Enge vertrauensvolle Kooperation mit der Schulleitung
- Aktive Einbindung in die Weiterentwicklung des pädagogischen Konzeptes der Offenen Ganztagschule
- Sicherstellung der Kommunikation zwischen Vormittag und Nachmittag
- Gruppenübergreifende individuelle Förderung von Kindern v.a. im Rahmen der Entwicklung der Schule hin zur Inklusion jeweils in Abstimmung mit den zuständigen Gruppenleitungen und Klassenlehrern/innen
- Sicherstellung einer fallbezogenen und fallübergreifenden Elternarbeit
- Mitwirkung an der AG-Planung und Sicherstellung der Kommunikation mit den Kursleiter/innen vor Ort
- Gremienarbeit in schulinternen und schulübergreifenden Gremien
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der pädagogischen Konzepte des Trägers
- Organisation und Büroarbeiten

### **Die Voraussetzungen**

- Fachhochschulabschluss Sozialpädagogik oder Fachschulabschluss Sozialpädagogik (Erzieher/in) oder vergleichbare Qualifikation
- Führungskompetenz
- Kommunikatives Geschick für die Vernetzungsarbeit
- Kenntnisse und Erfahrung in der Organisation und Strukturierung von Prozessen
- Kenntnisse und Erfahrung in der Leitung von Teams
- Bereitschaft zur Selbstreflexion und Weiterbildung
- Fähigkeit zu konzeptionellem Denken
- Sicherer Umgang mit MS-Office

Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre Bewerbung (Anschreiben, aktueller Lebenslauf, Zertifikate von Fortbildungen, Zeugnisse, etc.) innerhalb der nächsten 14 Tage an: GiP – Ganztag in Partnerschaft e.V., Hackenbroicher Straße 66, 50259 Pulheim oder auch per E-Mail an [info@gipev.de](mailto:info@gipev.de)