

Stelle: Pfarramtssekretär/-in & Verwaltungskraft KiTas in Teilzeit

Berufsgruppe: Tarifpersonal

Beschreibung: Die KG St. Matthäus Vach sucht in Teilzeit Pfarramtssekretärin und Verwaltungskraft KiTas zwischen 24-30 WoStd. Wir wünschen uns eine/n Mitarbeiter/in, die/der gerne bereit ist, die vielfältigen Aufgaben unserer KG zu begleiten und die durch seine/ihre persönliche Qualifikation die Voraussetzung schafft, ein freundliches, offenes „Fenster“ zur Gemeinde, Eltern und Personal zu sein.

Aufgaben: allgemeine Sekretariatsaufgaben, Publikumsverkehr, Bearbeitung des Meldewesens, Führen der Kasse, Erstellen von Statistiken, Führen von Amtshandlungsverzeichnissen.

Zusätzlich ist angedacht, die Übernahme von Verwaltungstätigkeiten für die 4 KiTas (13 Gruppen) zu übernehmen.

Profil: Eine abgeschlossene Ausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung, vorzugsweise im kfm. Bürobereich oder Betriebswirtschaft VWA, Zugehörigkeit zur Evang.-Luth.Kirche oder innerhalb ACK, fundierte EDV-Kenntnisse, selbstständiges, verantwortungsbewußtes Arbeiten, Organisationstalent, kontaktfreudig, sicheres Auftreten, Eigeninitiative.

Erfahrung in kirchlicher Verwaltung.

Bewerbungsfrist: 16.6.2021

Besetzung ab: 1.9.2021

Kontakt:

Evang.-Luth. Pfarramt St. Matthäus Vach

Pfarrer Markus Pöllinger

Vacher Kirchenweg 5

90768 Fürth-Vach

Umfang: Teilzeit

Einrichtung: Evang.-Luth. Kirchengemeinde St. Matthäus Fürth-Vach

Im Kirchenkreis: Nürnberg

KV-Beschluss-Vorlage

Der KV beauftragt Pfarrer Pöllinger für eine Ausschreibung einer kombinierten Stelle „Pfarramtssekretärin und KiTa-Verwaltungsaufgaben“.

Die Stelle soll 24 bis 30 Wochenstunden umfassen (ca. 1/3 Pfarramtssekretärin, 2/3 KiTa-Verwaltungsaufgaben), zu jährlichen Gesamtkosten von maximal 50.000,00 Euro.

Begründung:

1. Unsere Pfarramtssekretärin Frau Hager geht im November 2021 in Rente.
2. Wir wollen die KiTa-Verwaltungsaufgaben mit dem Ziel bündeln, die KiTa-Leitungen und den Pfarrer von den Trägerverwaltungsaufgaben soweit möglich und sinnvoll zu entlasten.
3. Wir versprechen uns von der Zusammenfassung dieser Tätigkeiten eine Gesamtkosteneinsparung. Zusätzlich ergibt sich eine tägliche Ansprechbarkeit für die Gemeinde über das Pfarramt.

KiTa-Verwaltungskonzept

Ausgangspunkt

Unsere Gemeinde St. Matthäus in Fürth-Vach hat rund 2.000 Mitglieder. Zu unseren Aktivitäten gehören als größte unsere Kindertageseinrichtungen, bestehend aus Krippe, einem 3-gruppigen Kindergarten, Hort und Mittagsbetreuung, ab 9/2021 ein weiterer 2-gruppiger Kindergarten.

In den letzten Jahren haben die Verwaltungsaufgaben durch immer weitere zusätzliche Anforderungen zugenommen. Somit hat sich der Verwaltungsaufwand stetig und schleichend zugenommen.

Die Verwaltungsaufgaben wurden für den Träger durch den Pfarrer und die Pfarramtssekretärin und im durch die Leitung von Krippe und Kindergarten ausgeführt.

Die Pfarramtssekretärin hat lt. HH-Plan bei insgesamt 19 Wochenstunden 14 Std. für die Gemeinde und 5 für die KiTas.

Bei der Größe unserer KiTa-Einrichtung stimmen diese Zahlen sicher nicht mehr mit der Wirklichkeit überein.

Die Gemeinde als Träger der KiTa-Einrichtungen betreibt die Einrichtung durch einen ehrenamtlichen KiTa-Ausschuss (Teil des Kirchenvorstandes mit zusätzlicher Fachunterstützung) und dem geschäftsführenden Pfarrer.

Bis jetzt werden in wesentlichem Umfang ein Teil der Verwaltungsaufgaben von unserem Pfarrer mit Unterstützung der Leitung von Krippe und Kindergarten wahrgenommen.

Dies ist auf Dauer nicht vertretbar.

KiTa-Einrichtungen sind „Selbstabschliesser“ und müssen sich deshalb selbst tragen.

Aktuelle Personalsituation

Personal lt. HH-Plan 2021 (2211.xx)

	Einrichtung	Personal (pädagogisch)	Std. pro Woche Summe			
00	KiGa 1	9,5 *	310			
02	Hort	7	108			
03	Krippe	8,5 *	180			
04	Mittagsbetreuung	5	106			
06	KiGa 2 ab 9/21	5	143			
	Summe	35	844			

* gemeinsame Leitung

Ermittlung des Verwaltungsaufwandes

Deshalb hat unser KiTa-Ausschuss auf der Basis der Vorlage "KiTA Aufgaben Verwaltung" des Ev. KiTA-Verbandes Bayern analysiert, von welchem Verwaltungsaufwand wirklich auszugehen ist. Ergebnis: Der ermittelte Wert liegt bei 16 Std./Woche (siehe Anlage).

Wir würden die Verwaltungsaufgaben, soweit sie nicht unbedingt von der jeweiligen Leitung zu machen sind, gerne bündeln, und mit den Verwaltungsaufgaben des Trägers zusammenfassen. Durch die Zusammenfassung der Verwaltungsthemen erreichen wir eine Entlastung der Leitungen (und mehr Zeit für ihre Leitungsaufgaben) und des Pfarrers (in seiner Aufgabe als Trägerrepräsentant).

Der Verwaltungskraft wird es auch obliegen sich um die Organisation der laufenden betrieblichen Aufgaben (wie Reinigung, usw.) zu kümmern.

(Zusammenspiel Verwaltungskraft und Ltgn.)

(Vor- und Nachteile durch Konzentration auf eine Kraft.)

Zusammenfassung der Pfarramtssekretariats- und KiTa-Verwaltungstätigkeiten in einer Person

Werden alle Aufgaben der Verwaltung in nur einer Person gebündelt, stellt sich die Frage, was geschieht, wenn diese ausfällt?

Der Träger wird durch den KiTa-Ausschuss repräsentiert. Er tagt einmal monatlich, und hält den Kontakt zur Verwaltungskraft und den Leitungen.

Als Trägervertreter muss er ständig über alle Anforderungen und Aktivitäten informiert sein. Es dadurch auch möglich vorübergehend Dringendes bei Personalausfall auszuführen.

Für Themen, die die Gebäude betreffen, gibt es den Immobilienausschuss. Dort gibt es für jedes eigene Gebäude jeweils einen Ansprechpartner.

Für die Kindergartengebäude gilt dies für den Kiga Am Vacher Markt 5 und den Kiga Hollersbacher Straße 1.