



Stellenbeschreibung / Pflichtenheft

- **Sozialpädagogin oder Sozialpädagoge**
- **Kindererzieherin HF oder Kindererzieher HF**
- **Heilpädagogin oder Heilpädagoge**

Stellenumfang: 80 %
Vorgesetzte Stelle: Gruppenleitung
Unterstellte Bereiche: Personal in Ausbildung /PraktikantInnen
Stellvertretung: Teammitglied oder Gruppenleitung (je nach Vereinbarung)

Zielsetzung der Stelle

- Der Stelleninhaber, die Stelleninhaberin, ist für die operativen Wohngruppenaufgaben zuständig.
- Sie oder er bewältigt selbständig den Alltag mit einer Gruppe von sechs bis neun Kindern im Alter von Geburt bis 12-jährig, wovon zwei Vorschulkinder eine Behinderung aufweisen.
- Sie oder er setzt ihr/sein pädagogisches Fachwissen zum Wohle der Kinder ein (gezielte pädagogische Arbeit → Arbeit mit Erziehungs- und Förderplanung, Berücksichtigung des internen QM).
- Sie oder er fördert und pflegt die Beziehungen zu Eltern und Fachpersonen.
- Die oder der Stelleninhaber bildet angehende Fachpersonen Betreuung aus und leitet Praktikantinnen und Praktikanten fachkundig an.
- Als pädagogische Fachkraft mit Hochschulabschluss ist die Stelleninhaberin oder der Stelleninhaber in erster Linie zuständig für die Erziehungs- und Förderplanung innerhalb des Betreuungsteams.

Anforderungen

- Sozialpädagogin oder Sozialpädagoge.
- Heilpädagogin oder Heilpädagoge.
- Kindererzieherin HF oder Kindererzieher HF.
- Da Kinder mit und ohne Behinderung betreut werden, müssen Präferenzen für den jeweils berufsfremden Teil der Arbeit vorhanden sein (z.B. Heilpädagogin resp. Heilpädagoge muss auch an Sozialpädagogik interessiert sein).
- Bereitschaft in der Berufsbildung mitzuwirken, von Vorteil ist der Besitz des LehrmeisterInnen-Ausweises und des Praxianleitungskurses (Ausbildungsbegleitung von angehenden SozialpädagogInnen).
- Teamfähigkeit, physische und psychische Belastbarkeit.
- Flexibilität, Organisationsgeschick und Humor.
- Fahrausweis Kat. B von Vorteil.

Aufgaben und Pflichten

Kinderbetreuung

- Planung und Gestaltung des Tagesablaufes gemäss pädagogischem Konzept und unter Berücksichtigung des internen Qualitätsmanagements.
- Individuelle Begleitung und Förderung des Kindes in Zusammenarbeit mit der „Fachberatung Pädagogik“ (Erziehungs- und Förderplanung).
- Betreuung von Kindern mit einer Behinderung (inkl. Pflege und Therapie nach Anweisung).
- Kindgerechte Gestaltung der Räumlichkeiten, welche die Bedürfnisse des Kindes nach Spiel, Bewegung und Erholung befriedigen (Innen- und Aussenraum).
- Schaffen einer offenen, vertrauensfördernden Atmosphäre mit und unter den Kindern.
- Sicherstellung des adäquaten Gesundheits- und Entwicklungszustandes der Kinder.
- Professionelle Gestaltung von Uebergängen (Heimwechsel, Eingewöhnung, Besuche).

- Leistung von Pikettdienst (Uebernachtung auf der Wohngruppe) gemäss Arbeitsplan; Ueberwachung der Kinder in der Nacht.
- Mithilfe im Aufnahmeprozess von Kindern, Aufnahmeentscheid liegt aber bei der Institutionsleitung.
- Fachlich für die Erziehungs- und Förderplanung (Entwicklungs- und Lernbegleitung) zuständig.

Elternarbeit

- Elternarbeit gemäss den geltenden Konzepten zur Elternzusammenarbeit; selbständiges Führen von Familiengesprächen.
- Organisation und Durchführung von Elternanlässen.

Zusammenarbeit

- Im Rahmen der Bezugspersonenarbeit weitgehende selbständige Zusammenarbeit mit **Behörden** (in Absprache mit der Institutionsleitung).
- Benützung der im Aeschbacherhuus bestehenden **Zusammenarbeitsgefässe**.
- Zusammenarbeit mit den anderen **Wohngruppen und Dienststellen** (Lingerie, Küche, Hauswart, Sekretariat, Reinigung).
- Zusammenarbeit mit anderen **Fachstellen** (Arzt, Früherziehung, Physiotherapie etc.).
- Zusammenarbeit mit **Ausbildungsstellen** (BFF, Agogis etc.).

Hauswirtschaft

- Sicherstellen eines kindergerechten Speiseplans.
- Einkaufen und Zubereiten von Mahlzeiten (in der Regel Morgen- und Abendessen).
- Sicherstellen von Sicherheit und Sauberkeit gemäss der internen Hygiene- und Arbeitssicherheitskonzepten.

Administration

- Erfassen von Präsenzzeiten.
- Erstellung von Arbeitsplänen.
- Führung von Gruppengeld- und Lagerrechnung.
- Bearbeitung von Korrespondenz (Post und Mail).
- Verfassen von Berichten für Behörden (nach Absprache mit Institutionsleitung)
- Erstellen von Standortbestimmungen (in Zusammenarbeit mit der „Fachberatung Pädagogik“).
- Erstellen von Zeugnissen und Beurteilungen von Auszubildenden (Informationspflicht gegenüber der Institutionsleitung).
- Aktenführung (Kinderakten) mit Computer.
- Nutzung des internen Intranetes.

Teamarbeit

- Uebernahme von Ressorts gemäss interner Vereinbarung.
- Schaffen einer offenen und vertrauensvollen Atmosphäre im Team.
- Uebernahme von Verantwortung für Teamprozesse.
- Uebernahme von Verantwortung für die täglich anfallenden Teamaufgaben.
- Mithilfe bei Anstellung und Entlassung von neuen Mitarbeitenden (Entscheid bei Institutionsleitung).

Anleiten

- Systematisches Anleiten von Praktikantinnen und Praktikanten gemäss internen Richtlinien.
- Systematisches Anleiten von FaBe i.A. aufgrund des Ausbildungskonzeptes (Zielvereinbarung, Begleitung, Qualifikation).
- Anleiten der Sozialpädagogin bzw. des Sozialpädagogen in Ausbildung nach dem Ausbildungskonzept.

Information

- Alle Mitarbeitenden des Aeschbacherhuus unterstehen der Schweigepflicht was die Belange der Kinder und ihrer Eltern betrifft. Es gelten die Datenschutzbestimmungen des internen Reglements.

- Mitarbeitende halten sich an die internen Datensicherheitsbestimmungen, sie sorgen dafür, dass diese eingehalten werden.
- Spezielle Vorkommnisse wie Unfälle, bedenkliche Gesundheitszustände, Gewaltausübungen, delinquentes Verhalten, sexuelle Uebergriffe etc. müssen umgehend der Institutionsleitung gemeldet werden.

Besondere Bestimmungen

Die MitarbeiterInnen unterzeichnen beim Stellenantritt eine sogenannte „**Verpflichtungserklärung**“. Mit dieser Erklärung verpflichten sie sich zur Einhaltung der wichtigsten Reglemente im Aeschbacherhaus: Hygienekonzept / Lebensmittelkonzept Selbstkontrolle / Konzept über Arbeitssicherheit / Präventionskonzept bezüglich sexueller Uebergriffe / pädagogisches Konzept (*Insbesondere die Themen "Strafe und affektive Erziehung" sowie die Broschüre „Affektive Erziehung im Heim“*) / Gewalt und Aggression Handlungskonzept / Weisung „Wickeln von Kindern“ / Benutzung der Rufanlage.

Kompetenzen

Entscheidungsrecht

- Medikamentenabgabe: allgemeine Medis wie: Fiebermedikamente, Erkältungsmedis (Nasenspray, Hustensirup, Pulmex). Verabreichung von Medikamenten nach Vorgaben von Aerzten und Therapeuten.
- Versorgung von kleinen Wunden.
- Kleine Aenderungen von Besuchszeiten.
- Arbeitsplan: Arbeitszeitänderungen.
- Telefonzeiten mit Eltern und Familien.
- Ein Berufsbildner, eine Berufsbildnerin oder auch eine Praktikumsbegleiterin oder ein Praktikumsbegleiter ist im Rahmen des Ausbildungsprozesses weisungsberechtigt gegenüber der auszubildenden Person.
- Gestaltung des Alltages im Rahmen des pädagogischen Konzeptes.
- Mitsprache bei Aufnahme und Austritt von Kindern. Die Entscheidung über eine definitive Aufnahme oder einen definitiven Austritt liegt aber bei der Institutionsleitung.
- Mitsprache bei Anstellung und Entlassung von MitarbeiterInnen.

Beratungsrecht

- Berät sich mit anderen Fachpersonen (Fachberatung, Kindergarten, Schule, etc.) über Befindlichkeit, Probleme und Schwierigkeiten betreffend der Klientel (Eltern, Kinder).
- Berät Eltern und Angehörige in schwierigen Situationen.
- Berät unterstellte Mitarbeitende bei Fragestellungen und Problemen betreffend Ausbildung und pädagogischem Alltag.

Informationsrecht

- Im Rahmen der Vereinbarungen zwischen den Beteiligten dürfen Behörden, Eltern, Verwandte, Schule, Institutionsleitung und andere Fachpersonen informiert werden.
- Einholen von fehlenden und nötigen Informationen bei Aerzten, Lehrern, Eltern, Angehörigen zum Wohle des Kindes (dabei werden die Datenschutzbestimmungen beachtet!).
- Ausgebildete pädagogische Mitarbeitende haben uneingeschränktes Einsichtsrecht in die internen Kinderakten aller Kinder im Haus.

Kontrollrecht

- Kontrolle über die Einhaltung von Vereinbarungen und Regelungen im Rahmen der Fallarbeit (im Auftrag von Behörden oder Institutionsleitung).
- Zur Sicherstellung von Aufgaben darf die Mitarbeiterin, der Mitarbeiter entsprechende Kontrollen durchführen.

Weitere Kompetenzen

- Uebernahme von Bezugspersonenarbeit: Dies beinhaltet die selbständige Fallführung in Zusammenarbeit mit Behörden und Institutionsleitung.

Konfliktregelung

- Bei Meinungsdiskrepanzen mit Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern wird in erster Instanz die Gruppenleitung beigezogen. In nächster Instanz kann die Institutionsleitung beigezogen werden.

Datum und Unterschrift:

.....
Stelleninhaberin / Stelleninhaber