

Verantwortungsbereich   Tätigkeitsbereich   Tätigkeit		Notizen
<b>E</b>	<b>Personalmanagement</b>	
<b>E.1</b>	<b>Pädagogisches Personal</b>	
<b>E.1.1</b>	<b>Personalauswahl und -einstellung</b>	
	Erstellen von Stellenausschreibungen	
	Durchführung der Personalauswahl unter Berücksichtigung von Diversität und Multiprofessionalität im Team	
	Organisation von Hospitationsterminen	
	Erstellen und kontinuierliche Weiterentwicklung eines Einarbeitungsplans	
	Führen von Einarbeitungsgesprächen	
	Führen regelmäßiger Reflexionsgespräche während der Probezeit	
	Akquise und Organisation von Vertretungs- und Honorarkräften	
	Akquise und Organisation von Fachkräften über Leiharbeitsfirmen	
	Akquise und Organisation von Zusatzkräften (über Arbeitsförderungsprogramme wie „Soziale Teilhabe“, FSJ, EFD, weitere Ehrenamtliche wie Vorleser/-innen etc.)	
<b>E.1.2</b>	<b>Personaleinsatzplanung</b>	
	Dienstplangestaltung (Personaleinsatz und Arbeitszeiterfassung)	
	Planung der Zeiten für mittelbare pädagogische Arbeit	
	Bearbeitung von Krankmeldungen	
	Erstellen eines Vertretungsplans	
	Erstellen einer Urlaubsplanung	
	Erstellen eines Personalausfallkonzeptes	
<b>E.1.3</b>	<b>Personalentwicklung</b>	
	Fortbildungsplanung für jede Fachkraft	
	Erstellen und Durchführung eines Transferkonzeptes der Fortbildungen	
	Führen von Mitarbeiter/-innen-Jahresgesprächen inkl. Zielvereinbarung und ihre Überprüfung	
	Akquise von Gesundheitsförderungsprogrammen für die pädagogischen Fachkräfte	

Verantwortungsbereich   Tätigkeitsbereich   Tätigkeit		Notizen
E	Personalmanagement	
E.1	Pädagogisches Personal	
E.1.4	Personalführung	
	Bedarfsplanung und Organisation von Supervision	
	Bedarfsplanung und Organisation von Fachberatung	
	Überprüfung des Verhaltens der Fachkräfte	
	<i>Gegebenenfalls Führen von Personalgesprächen</i>	
	<i>Gegebenenfalls Aussprechen von Ermahnungen, Abmahnungen</i>	
	Vorbereitung/Erstellen von Arbeitszeugnissen/Beurteilungen für Fachkräfte und Praktikantinnen/Praktikanten	
E.1.5	Weitere Leitungstätigkeiten im Verantwortungsbereich Personalmanagement   Pädagogisches Personal	

Verantwortungsbereich   Tätigkeitsbereich   Tätigkeit		Notizen
E	<b>Personalmanagement</b>	
E.2	Weiteres Personal (Verwaltungskräfte, technisches und hauswirtschaftliches Personal etc.)	
E.2.1	<b>Personalauswahl und -einstellung</b>	
	Erstellen von Stellenausschreibungen	
	Durchführung der Personalauswahl unter Berücksichtigung von Diversität und Multiprofessionalität im Team	
	Führen von Einarbeitungsgesprächen	
	Akquise und Organisation von hauswirtschaftlich-technischem Personal über Dienstleistungsfirmen	
E.2.2	<b>Personaleinsatzplanung</b>	
	Dienstplangestaltung (Personaleinsatz und Arbeitszeiterfassung)	
	Bearbeitung von Krankmeldungen	
	Sicherstellung von Vertretung	
	Erstellen einer Urlaubsplanung	
E.2.3	<b>Personalentwicklung</b>	
	Fortbildungsplanung für Verwaltungskräfte, Küchenpersonal etc.	
	Erstellen und Durchführung eines Transferkonzepts der Fortbildungen	
	Führen von Mitarbeiter/-innen-Jahresgesprächen inkl. Zielvereinbarung und ihre Überprüfung	
	Akquise von Gesundheitsförderungsprogrammen für das Personal	
E.2.4	<b>Personalführung</b>	
	Führen spontaner Gespräche	
	Absprache und Überprüfung der Leistung	
	Überprüfung des Verhaltens des Personals	
	<i>Gegebenenfalls Führen von Personalgesprächen</i>	
	<i>Gegebenenfalls Aussprechen von Ermahnungen, Abmahnungen</i>	
	Vorbereitung/Erstellen von Arbeitszeugnissen/Beurteilungen	
E.2.5	<b>Weitere Leitungstätigkeiten im Verantwortungsbereich Personalmanagement   Weiteres Personal</b>	