

Wir stellen ein:

Für die wirtschaftliche Führung und pädagogische Leitung unseres Vereins suchen wir **ab dem 01. Juni 2026** eine

Hauptamtliche Geschäftsführung (m/w/d)
in Festanstellung mit einem **Stellenumfang von 80%**.

Ihre Aufgabenbereiche

Zu Ihren Zuständigkeiten gehören unter anderem:

- Sicherstellung der Leistungserbringung gemäß §§ 22- 24 SGB VIII
Lt. Leistungsvereinbarung mit den Jugendämtern
- Betriebswirtschaftliche Steuerung des Vereins
- Pädagogische Leitung
- Personalführung
- Politische Arbeit sowie Netzwerk- und Verbandsarbeit
- Öffentlichkeitsarbeit
- Weiterentwicklung des Vereins sowie Organisationsentwicklung
- Allgemeine Vereinsarbeit

Wir bieten Ihnen:

- Ein vielfältiges, abwechslungsreiches und interessantes Tätigkeitsfeld
- Eine verantwortungsvolle Position mit großem Gestaltungsspielraum
- Die Leitung eines engagierten Teams
- Eine Festanstellung mit Vergütung in Anlehnung an den TVÖD (VKA)
- Ein modernes, helles und gut ausgestattetes Büro
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Flexible Arbeitszeiteinteilung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Kostenloser Parkplatz sowie kostenlose Getränke (Mineralwasser und Kaffee)
- Steuerfreien Sachbezug als Zusatzleistung



Kindertagespflege
Landkreis Konstanz e.V.

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Universitäts- oder Hochschulstudium in Sozial- oder Erziehungswissenschaften oder einem einschlägigen pädagogischen Studiengang
- Abschluss oder Zusatzqualifikation in der Sozialwirtschaft, der Sozialökonomie oder Betriebswirtschaft
- Praxiserfahrung in der Kinder- und Jugendarbeit, vorzugsweise im Bereich der Kindertagespflege, Kindertagesbetreuung und des Kinderschutzes
- Identifikation mit den Aufgaben und Zielen der Kindertagespflege sowie des Vereins
- Erfahrung in Personalführung und Öffentlichkeitsarbeit, betriebswirtschaftlicher Steuerung, Projektarbeit und Controlling
- Kenntnisse in der Erstellung von Konzepten und deren Implementierung sowie Projektentwicklung und Präsentation
- Sicherer Umgang mit MS Office und digitalen Konferenzsystemen
- Erfahrung mit Methoden der Gesprächsführung und Verhandlung, Mediation und Moderation
- Gültige Fahrerlaubnis der Klasse B und die Bereitschaft, den eigenen PKW für Dienstzwecke zu nutzen

HINWEIS: Die ausführliche Stellenbeschreibung finden Sie weiter unten auf dieser Seite.

Wir freuen uns über Ihre elektronische Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen, möglichst in einer zusammengefassten PDF-Datei, an:

vorsitzende1@kindertagespflege-landkreis-kn.de

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Sabrina Falkner (1. Vorsitzende und Interim-Geschäftsführung)** gerne zur Verfügung.

Kontakt unter: vorsitzende1@kindertagespflege-landkreis-kn.de

Stellenbeschreibung

Hauptamtliche Geschäftsführung (wirtschaftliche Führung und pädagogische Leitung)

1. Befugnisse und Vertretung

Stellenbezeichnung:

Hauptamtliche Geschäftsführung

Dienst- und Fachvorgesetzte:

Vorstand des Vereins Kindertagespflege Landkreis Konstanz e.V.

Unterstellte Mitarbeiterinnen

Sozialpädagogische Fachberaterinnen, Verwaltungskräfte, Fachbereichsleitung Qualifizierung, Referentinnen sowie Honorarkräfte

2. Aufgaben

2.1 Zielsetzung der Stelle

Die Geschäftsführung führt die laufenden Geschäfte des Vereins zur Erreichung des in der Satzung definierten Vereinszweckes.

Sie unterstützt den Vorstand bei der strategischen Steuerung des Vereins und übernimmt die in einer Geschäftsordnung übertragenen Aufgaben des Vorstands.

2.2 Beschreibungen der Aufgaben

**a. Leistungserfüllung nach §§ 22- 24 SGB VIII
(gemäß Leistungsvereinbarung mit den Jugendämtern)**

Aufgaben

- Strukturierung, Organisation, Durchführung und Kontrolle der übertragenen Aufgaben gemäß Kooperationsvertrag und Leistungsvereinbarungen
- Zusammenarbeit mit dem Landkreis Konstanz und der Stadt Konstanz insbesondere
 - a. der Leitung der Jugendämter
 - b. der Wirtschaftlichen Jugendhilfe
- Zusammenarbeit mit politischen Akteuren sowie weiteren Kooperationspartnern
- Sicherstellung von Abstimmungsprozessen und eines transparenten Informationsflusses



Kindertagespflege
Landkreis Konstanz e.V.

b. Betriebswirtschaftliche Steuerung des Vereins

Aufgaben

- Budgetplanung und -überwachung
- Controlling und Kennzahlenanalyse
- Mittelakquise und Fördermittelmanagement
- Verantwortung für Rechnungswesen und Buchführung
- Überwachung und Auswertung der laufenden Buchhaltung und Personalabrechnungen
- Mitwirkung bei der Erstellung des Jahresabschlusses und der Gewinn- und Verlustrechnung (GuV)
- Sicherstellung rechtlicher und organisatorischer Rahmenbedingungen
- Auswertung von Kennzahlen
- Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern (Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung, Datenschutz, Arbeitssicherheit)
- Sicherstellung der Einhaltung gesetzlicher Vorgaben

c. Pädagogische Leitung

Aufgaben

- Konzeptionelle und fachliche Weiterentwicklung des Vereins mit pädagogischem Schwerpunkt
- Sicherstellung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements
- Leitung und Moderation von Qualitätszirkeln
- Evaluation der pädagogischen Arbeit und QM-Prozesse
- Fachaufsicht über pädagogische Aufgabenbereiche
Unterstützung und Beratung des pädagogischen Teams

d. Personalführung

Aufgaben

- Fachliche und disziplinarische Führung der Mitarbeitenden
- Personalbedarfsplanung
- Personalgewinnung in Zusammenarbeit mit dem Vorstand
- Gestaltung von Arbeitsverträgen
- Personaleinsatzplanung
- Personalentwicklung und Durchführung von Mitarbeitergesprächen
- Personalverwaltung (ohne Entgeltabrechnung)
- Wahrnehmung von Fach- und Dienstaufsicht

e. Politische Arbeit, Netzwerkarbeit und Verbandsarbeit

Aufgaben

- Zusammenarbeit mit Vertreterinnen und Vertretern aus Landes- und Bundespolitik
- Zusammenarbeit mit dem Landes- und Bundesverband



Kindertagespflege
Landkreis Konstanz e.V.

- Zusammenarbeit mit Kommunen, Kooperationspartnern, Unternehmen, Kitas, Arbeitsagentur, sowie weiteren sozialen Trägern und sonstigen Akteuren
- Pflege und Ausbau von Netzwerken
- Sicherstellung eines funktionierenden Informationsflusses zwischen allen Beteiligten

f. Öffentlichkeitsarbeit

Tätigkeit

- Planung, Steuerung und Weiterentwicklung der Öffentlichkeitsarbeit
- Umsetzung und Evaluation geeigneter Maßnahmen

g. Organisations- und Vereinsentwicklung

Tätigkeit

- Strategische und operative Weiterentwicklung des Vereins
- Konzeptionell und fachliche Weiterentwicklung
- Optimierung von Aufbau- und Ablauforganisation
- Steuerung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements
- Evaluation der Wirksamkeit des Qualitätsmanagements
- Evaluation der Zielerreichung und Einleitung von Verbesserungsmaßnahmen
- Überwachung Beschwerdeverfahren sowie Evaluation und Weiterentwicklung des Beschwerdemanagements

h. Vereinsarbeit

Tätigkeit

- Zentrale Ansprechperson für den Vorstand
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit und Unterstützung des Vorstands
- Strategische Abstimmung mit dem Vorstand
- Sicherstellung eines transparenten Berichtswesens
- Begleitung und Unterstützung ehrenamtlich Tätigen
- Förderung von Beteiligungsstrukturen der Mitglieder
Mitgliederpflege und Entwicklung von Maßnahmen zur Mitgliedergewinnung

3. Anforderungen

Formale Qualifikation

- Abgeschlossene Universitäts- oder Hochschulstudium in Sozial- oder Erziehungswissenschaften oder einem einschlägigen pädagogischen Studiengang
- Abschluss oder Zusatzqualifikation in der Sozialwirtschaft, der Sozialökonomie oder Betriebswirtschaft

Berufserfahrung

- Mehrjährige Erfahrung in der Kinder- und Jugendarbeit, idealerweise im Bereich der Kindertagesbetreuung oder Kindertagespflege und des Kinderschutzes
- Erfahrung in Personalführung, Öffentlichkeitsarbeit und Netzwerkarbeit
- Erfahrung in betriebswirtschaftlicher Steuerung
- Erfahrung im Projektmanagement und Controlling

Kenntnisse

- Fundierte Kenntnisse in der betriebswirtschaftlichen Führung von Non-Profit-Organisationen
- Sozialpädagogische Fachkenntnisse, insbesondere in der Kinder- und Jugendhilfe
- Erfahrung in der Konzeptentwicklung und deren Implementierung
- Erfahrung mit Methoden der Gesprächsführung und Verhandlung, Mediation und Moderation
- Fähigkeit zur Projektentwicklung und Ergebnispräsentation
- Sicherer Umgang mit gängigen mit MS Office-Anwendungen und digitalen Konferenzsystemen

Zusatzkenntnisse

- Fachkenntnisse der Kindertagespflege
- Kenntnisse relevanter gesetzlicher Grundlagen
- Verständnis für politische Strukturen und Verwaltungsabläufe
- Kenntnisse über QM-Systeme und der relevanten Begrifflichkeiten, umfassende Kenntnisse bezüglich QM-Verfahren.

Persönliche Anforderung

- Identifikation mit den Aufgaben und Zielen der Kindertagespflege sowie des Vereins
- Affinität zu rechtlichen Fragestellungen
- Methodenkompetenz in Projektmanagement und Führung
- Sehr gute Kommunikations- und Präsentationsfähigkeiten
- Verhandlungsgeschick
- Durchsetzungsfähigkeit
- Analytisches Denken und Fähigkeit, komplexe Zusammenhänge verständlich darzustellen
- Gültiger Führerschein Klasse B sowie Bereitschaft zur Nutzung des eigenen PKW für Dienstfahrten

4. Arbeitsmittel

- Moderne Büro-
- IT-Ausstattung
- Zugriff auf interne und externe Richtlinien, Vorschriften und Standards