

Stellvertretende Geschäftsführer*in



für unseren Evangelischen Kita-Zweckverband Fichtelgebirge suchen wir ab Februar (spätestens Juli) 2026 eine stellvertretende Geschäftsführung (m/w/d)

Der Evangelische KiTa-Zweckverband Fichtelgebirge (EvKitZ) ist Träger von 11 evangelischen Kindertagesstätten mit ca. 150 Beschäftigten und ca. 850 Betreuungsplätzen im Landkreis Wunsiedel. Das Geschäftsführungsteam besteht aktuell aus einer Geschäftsführerin, einer Assistentin der Geschäftsführung und einer Sekretärin. Das Büro der Geschäftsführung ist in Selb. Zur Verstärkung des Teams suchen wir jetzt eine stellvertretende Geschäftsführung, die die Geschäftsführungsaufgaben des täglichen Betriebs für 5 Einrichtungen übernimmt, an der Weiterentwicklung des gesamten EvKitZ mitarbeitet und die Geschäftsführerin in deren Abwesenheit vertritt.

Ihre Aufgaben:

Umsetzung der rechtlichen Vorgaben für die Betriebsträgerschaft der Kindertageseinrichtungen, die sich aus den kirchlichen und staatlichen Gesetzen, Verordnungen und Richtlinien ergeben.

Sie übernehmen gemeinsam mit den Kitaleitungen vor Ort die Verantwortung für den täglichen Betrieb von 5 Kindertageseinrichtungen im Landkreis Wunsiedel und stellen die Einhaltung aller gesetzlichen Vorgaben sicher.

Ihre Aufgaben konkret:

- Umsetzung der rechtlichen Vorgaben für die Betriebsträgerschaft
 - Überwachung der Einhaltung der rechtlichen Vorgaben
 - Prüfung und Fortschreibung der Gefährdungsbeurteilungen und Organisation der sich daraus ableitenden nötigen Schritte.
 - Vorbereitung und Begleitung der verschiedenen Begehungen und Prüfungen und Organisation der sich daraus ableitenden nötigen Schritte.
- Personalmanagement (Personalgewinnung, -führung und -entwicklung):
 - Leitungsgespräche
 - Regelmäßig ca. 6-8 Wochen zum Austausch und zur Planung
 - Mitarbeiterjahresgespräch
 - Personalschlüssel und tatsächlichen Bedarf prüfen und entsprechende Änderungen vornehmen
 - Stundenänderungen
 - Stellenausschreibungen
 - Vorstellungsgespräche
 - Einstellungsprozedere

Evangelischer Kita-Zweckverband Fichtelgebirge (EvKitZ)

- Fortbildungsplanung, -genehmigung und -abrechnung (Einzel- und Teamfortbildungen, Zusatzqualifikationen, 1.Hilfe Kurse, Datenschutzschulungen, etc.)
- Mitarbeitergespräche bei Bedarf
- BEM
- Urlaubsplanung und -Genehmigung
- Verwaltung Krankmeldungen und Arbeitszeitznachweise

- Wirtschaftliche Betriebsführung, Finanzen (im Rahmen des genehmigten Haushalts) und Gebäudemanagement:
 - Organisation und Begleitung der verschiedenen Begehungen und Prüfungen (z.T. mit den Gebäudeeigentümern) und Organisation der sich daraus ableitenden nötigen Schritte.
 - Bedarfsermittlung (Anschaffungen, Reparaturen, Baumaßnahmen, Dienstleistungen z.B. Reinigungsfirmen) und Einholung von Angeboten z.T. mit den Gebäudeeigentümern.
 - Kostenüberwachung, -steuerung der regelmäßigen Ausgaben.
 - Bearbeitung der Rechnungseingänge.
 - Mitarbeit bei der Erstellung der Haushaltsplanung und Jahresrechnung.

- Einrichtungsspezifische Konzeptionen und Schutzkonzepte:
 - Überprüfung und Fortschreibung und Organisation der sich daraus ableitenden nötigen Schritte.

- Sie pflegen Beziehungen zu den Kirchengemeinden, Elternbeiräten und weiteren Akteuren und sorgen für eine starke Präsenz der Einrichtungen als Orte der Bildung.
 - Zusammenarbeit mit EvKitZ Versammlung und -Ausschuss
 - Kontaktpflege zu Kirchengemeinden und Informationsweitergabe
 - Zusammenarbeit mit Elternbeiräten
 - Zusammenarbeit mit Kita-Aufsicht, Jugendamt, Bezirk, etc. in Einzelfällen
 - Homepagepflege

- Elternarbeit
 - Elternabende (Präsenz, Information)
 - (schwierige) Elterngespräche (Konflikte, Kindeswohlgefährdung)
 - Schuldner (Gespräche, Vereinbarungen, Kündigungen)

- Sie arbeiten eng mit der Geschäftsführung zusammen und wirken an der strategischen Weiterentwicklung des gesamten EvKitZ mit und vertreten die Geschäftsführerin in deren Abwesenheit in allen Bereichen.