

- Ausfertigung Kreisjugendring Ebersberg
 Ausfertigung Landkreis Ebersberg

Vertrag zur Wahrnehmung der Aufgaben der Jugendarbeit im Landkreis Ebersberg



zwischen

dem Landkreis Ebersberg,

vertreten durch Herrn Landrat Robert Niedergesäß,

– im Folgenden als „Landkreis“ bezeichnet –

und



dem Kreisjugendring Ebersberg des Bayerischen Jugendrings K.d.ö.R.,

vertreten durch den Vorsitzenden Herrn Lukas Müller,

- im Folgenden: „Kreisjugendring“ -

§ 1 Vertragszweck

Der Vertrag dient der Erfüllung von Aufgaben der Jugendarbeit und der Förderung junger Menschen im Landkreis Ebersberg. Ziele des Vertrages sind:

- eine Handlungs- und Rechtssicherheit für die Vertragsparteien,
- die Vertiefung einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit zwischen dem Landkreis als öffentlichem Träger der Jugendhilfe und dem Kreisjugendring als freiem Träger der Jugendarbeit,
- die langfristige Absicherung einer kontinuierlichen Aufgabenwahrnehmung,
- Transparenz für die Entscheidungsgremien der Vertragspartner,
- und eine Überprüfung der Aufgabenerfüllung.

Unter Beachtung des Grundsatzes der Subsidiarität in der Jugendarbeit (§ 4 Abs. 2 SGB VIII, Art. 13 AGSG) und der Förderungsverpflichtung des Landkreises (§§ 11, 12, 74 SGB VIII) arbeiten die Vertragspartner vertrauensvoll und partnerschaftlich zusammen in Anerkennung der Selbständigkeit, Eigenverantwortlichkeit und Fachlichkeit des Kreisjugendrings.

§ 2 Aufgaben

1. Die originären Aufgaben des Kreisjugendrings Ebersberg als Arbeitsgemeinschaft der Jugendverbände und Jugendgruppen im Landkreis sowie als Gliederung des Bayerischen Jugendrings ergeben sich aus der Satzung des Bayerischen Jugendrings und bleiben von diesem Vertrag unberührt.
2. Dem Kreisjugendring werden gem. Art. 32 Abs. 4 S. 5 BayAGSG folgende Aufgaben übertragen:
 - a) Beratung, Unterstützung und Förderung der freien Träger der Jugendarbeit, insbesondere Jugendverbände und Jugendorganisationen
 - b) Beratung, Unterstützung und Förderung der offenen Jugendarbeit im Landkreis
 - c) Angebote und Förderung von Maßnahmen zur Aus- und Fortbildung ehrenamtlicher Mitarbeiter*innen in der Jugendarbeit
 - d) Anregung, Förderung und ggfs. Durchführung von Bildungsmaßnahmen
 - e) Anregung, Förderung und ggfs. Durchführung von Ferien- und Erholungsmaßnahmen im Rahmen der Jugendarbeit
 - f) Anregung, Förderung und ggfs. Durchführung von Maßnahmen der internationalen Jugendarbeit und Jugendbegegnung
 - g) Anregung, Förderung und ggfs. Durchführung von Jugendkulturveranstaltungen auch in Zusammenarbeit mit anderen Trägern
 - h) Serviceangebote (Geräteverleih u.ä.) für Jugendorganisationen
 - i) Wahrnehmung von Betriebsträgerschaften von Jugendfreizeiteinrichtungen gemäß gesonderter Verträge
 - j) Ausgabe der Jugendleiter:innen-Card (Juleica) gem. KWMBI Nr. 11/2010 vom 05. Mai 2010 i.V. m. KWMBI Nr. 11/2013 vom 14.06.2013
 - k) Mitwirkung bei der Jugendhilfeplanung, insbesondere Teilplan Jugendarbeit
 - l) Beratung und Unterstützung der kreisangehörigen Gemeinden in Fragen der offenen und verbandlichen Jugendarbeit
 - m) Planung und Durchführung von Projekten der Jugendarbeit
 - n) Mitwirkung an der Bauleitplanung als Träger öffentlicher Belange
 - o) Unterstützung der selbstverwalteten Jungendtreffs und deren Vernetzung
 - p) Präventive und aufklärende Arbeit gegen Extremismus, Sexismus und andere antidemokratische Strukturen, insbesondere gegen rechte Ideologien
 - q) Schutz von Kindern und Jugendlichen vor sexualisierter Gewalt, Übergriffen und Grenzverletzungen in Organisationen, Angeboten und Einrichtungen
3. Die Förderung Dritter durch den Kreisjugendring mit Geldern des Landkreises erfolgt auf der Grundlage der jeweils geltenden Zuschussrichtlinien, die vom Kreisjugendring zusammen mit dem Kreisjugendamt Ebersberg erarbeitet werden.
4. Der Kreisjugendring verpflichtet sich, die Aufgaben parteipolitisch neutral zu erfüllen.
5. Die Vertragspartner vermeiden konkurrierende Angebote. Die Gesamtverantwortung einschließlich der Planungsverantwortung des Landkreises bleibt unberührt (§§ 79, 80 SGB VIII).

§ 3 Personal

(1) Zur Erfüllung der in § 2 genannten Aufgaben betreibt der Kreisjugendring ab 01.01.2022 eigene Geschäftsräume mit eigenem (Fach-) Personal. Folgende Personalausstattung wird zur Erfüllung der Aufgaben nach § 2 vom Landkreis finanziert:

1 VZÄ Geschäftsführung	EG 11
1 VZÄ Pädagogische:r Mitarbeiter:in	S 12
1,15 VZÄ Sachbearbeitung Finanzen und Zuschusswesen	EG 9 a
1 VZÄ Praktikant:in	gem. Richtlinien des Landkreises (derzeit in Höhe von 350 €/Monat)
1 VZÄ Bundesfreiwilligendienst / Freiwilliges Soziales Jahr	gem. BFDG bzw. JFDG (Bundesfreiwilligendienst- bzw. Jugendfreiwilligendienstgesetz)
0,12 VZÄ Reinigungs- und haustechnischer Dienst	EG 2

(2) Die Stellenbeschreibung für jede der in Abs. 1 genannten Stellen liegt diesem Vertrag als Anlage 2 bei und sind Bestandteil dieses Vertrages. Die Vergütung des Personals richtet sich nach dem TVöD. Die Eingruppierung des Personals wird aufgrund der Stellenbeschreibung nach Anlage 1 -Entgeltordnung TVöD-VKA vorgenommen.

Der Kreisjugendring bietet seinem Personal geeignete Fortbildungen im Rahmen der Bestimmungen des TVöD an und hält für das pädagogische Personal eine regelmäßige Supervision vor.

Personen in Altersteilzeit werden unverzüglich vom Kreisjugendring nachbesetzt. Personen, die langfristig erkranken (länger als 3 Monate), werden unverzüglich vom Kreisjugendring befristet als Krankheitsvertretung nachbesetzt.

(2) Der Kreisjugendring ist Anstellungsträger für das Personal. Die Dienst- und Fachaufsicht obliegt der:dem jeweiligen Vorsitzenden des Kreisjugendrings.

(3) Personal, welches zum In-Kraft-Treten des Vertrages beim Landkreis angestellt ist, wird auf Wunsch der:s jeweiligen Mitarbeitenden bis zu einer Neubesetzung der jeweiligen Stelle jedoch bis längstens 31.12.2027 weiterhin an den Kreisjugendring überstellt. Die so besetzten Stellen zählen zur Personalausstattung nach Abs. 1 und führen zu einem entsprechend geringeren Personalkörper beim Kreisjugendring. Spätestens bei einer Neubesetzung vakanter Stellen erfolgt eine Direktanstellung beim Kreisjugendring.

(4) Die Mitnutzung der Schulungsangebote und Personalservice-Leistungen stellt der Landkreis im Rahmen der vorhandenen Ressourcen zur Verfügung und in angemessener Weise in Rechnung.

§ 4 Finanzierung

(1) Der Landkreis trägt die gesamten Personalkosten (insbesondere Reise- und Fortbildungskosten, VBL, Zuschläge analog zu den Mitarbeitenden des Landratsamtes), einschließlich anfallender Personalkosten bei Altersteilzeitmodellen (nach TvöD), Krankheitsfällen, Mutterschutz und Elternzeit für das Personal gem § 3 Abs. 1 und 2. Darüber

hinaus erstattet der Landkreis dem Kreisjugendring für das Personal gem. § 3 Abs. 1 den Arbeitnehmer:innenbeitrag für die Versorgungsanstalt der Länder (VBL) in Höhe von 1,81 % des zusatzversorgungspflichtigen Entgelts. Der Kreisjugendring als Arbeitgeber gibt diesen gemäß der Bestimmungen des TVöD mit der Entgeltabrechnung an die entsprechenden Mitarbeiter:innen weiter. Der Kreisjugendring erhält hierzu vom Landkreis im Rahmen der Mittelzuweisungen eine monatliche Vorauszahlung auf die zu erwartenden Personalkosten für die direkt beim Kreisjugendring angestellten Mitarbeitenden. Die Vorauszahlung ist mit den tatsächlich entstandenen Personalkosten zu verrechnen. Überschüsse aus der Personalkostenvorauszahlung sind in die Rücklagen zu überführen (siehe Abs. 5). Ist die empfohlene Höhe der Rücklagen gem. § 6 Abs. 1 Finanzordnung Bayerischer Jugendring (BJR-FO) erreicht, sind die Überschüsse aus den Personalkosten bei der darauffolgenden Mittelzuweisung anzurechnen. Es muss sichergestellt sein, dass der Kreisjugendring vor Fälligkeit der Gehälter eine Vorauszahlung vom Landkreis erhalten hat.

(2) Für den Betrieb der Geschäftsstelle wird ein Sachkostenbudget zur eigenen Bewirtschaftung zur Verfügung gestellt. Die Höhe des jährlichen Budgets beträgt mindestens die Höhe des Budgets des Vorjahres oder das vom Kreisjugendring beantragte Budget, falls dieses geringer ist als das des Vorjahres. Die Vorauszahlung (siehe Abs. 4) ist mit den tatsächlich entstandenen Ausstattungskosten, sowie Mietkosten und Mietnebenkosten zu verrechnen. Überschüsse aus der Sachkostenvorauszahlung für den Betrieb der Geschäftsstelle sind in die Rücklagen zu überführen (siehe Abs. 5). Ist die empfohlene Höhe der Rücklagen gem. § 6 Abs. 1 Finanzordnung Bayerischer Jugendring (BJR-FO) erreicht, sind die Überschüsse aus den Sachkosten bei der darauffolgenden Mittelzuweisung anzurechnen. Es muss sichergestellt sein, dass der Kreisjugendring vor Fälligkeit der Miete eine Vorauszahlung vom Landkreis erhalten hat.

(3) Für die jährlichen Ausgaben des Kreisjugendringes für die vom Kreistag beschlossenen und gewünschten Fördermaßnahmen (u.a. die Förderung der Jugendarbeit, die Jugendleiter:innenförderung und das Projekt Partnerschaft für Demokratie) sowie Projekte und Aktivitäten werden dem Kreisjugendring die notwendigen Finanzmittel zur Verfügung gestellt. Nicht ausgegebene Finanzmittel werden dabei in die Rücklagen überführt (siehe Abs. 6). Ist die Höhe der Rücklagen gem. § 4 Abs. 6 dieser Vereinbarung erreicht, sind nicht eingesetzte Mittel aus dem Budget der Fördermaßnahmen sowie Projekte und Aktivitäten bei der darauffolgenden Mittelbeantragung anzurechnen.

(4) Der Landkreis stellt die Mittel für das Sachkostenbudget, die Fördermaßnahmen und die Mittel für Projekte und Aktivitäten dem Kreisjugendring zur Verfügung. Bis zur Freigabe durch das Finanzmanagement des Landkreises oder ggf. der Genehmigung des Haushalts durch die Rechtsaufsichtsbehörde wird unter Beachtung des Art. 63 LKrO eine Rate von 20% des Vorjahresbudgets geleistet, diese muss spätestens am 31.01. eines Jahres ausgezahlt werden. Zum 01.03. und zum 01.05. jeden Jahres sind je 25 % des Gesamtbudgets des laufenden Jahres zu leisten. Zum 01.08. jeden Jahres ist die Restsumme des laufenden Budgets zu leisten.

(5) Der Kreisjugendring bildet nach diesem Vertrag eine Betriebsmittelrücklage gem. § 6 Abs. 1 Finanzordnung Bayerischer Jugendring (BJR-FO). Soweit die vorgesehene Rücklagenhöhe nicht erreicht ist, sind die erforderlichen Mittel zu beantragen (siehe § 5 Abs. 2 und 3). Durch liquide Rücklagen entstehende Verwahrgelder, deren Grundlage in der Finanzordnung des Bayerischen Jugendrings geregelt ist, werden vom Landkreis nicht erstattet.

(6) Der Kreisjugendring kann aus nicht verbrauchten Mitteln für Fördermaßnahmen und Mitteln für Projekte und Aktivitäten weitere zweckgebundene Rücklagen gem. § 6 Abs. 2 BJR-FO in Höhe von 20 % des Zuschussbetrages nach Abs. 3 bilden. Diese sind einzusetzen, soweit die Auszahlung der Zuschüsse die aktuelle Fördersumme des Landkreises überschreitet. Diese Regelung gilt bereits rückwirkend für den Haushalt 2021.

Soweit dieser Betrag bereits erreicht ist, sind nicht verbrauchte Zuschussmittel grundsätzlich an den Landkreis zurückzuzahlen.

(7) Die Verwendung der Mittel ist gegenüber dem Landkreis nachzuweisen. Die vorläufigen Jahresrechnungszahlen (siehe § 5 Abs. 1) gelten als Verwendungsnachweis.

Der Landkreis behält sich ein Prüfungsrecht vor und der Kreisjugendring ist verpflichtet, zum Zwecke der Prüfung in Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen Einsicht zu gewähren und Auskünfte zu erteilen sowie Dokumentationen zu ermöglichen (z.B. Kopien anzufertigen).

§ 5 Berichtswesen

(1) Der Kreisjugendring legt bis zum 15.02. des Folgejahres dem zentralen Controlling die vorläufigen Jahresrechnungszahlen des Vorjahres vor. Zusätzlich ist eine Auflistung der Zahlen orientiert an Anlage 1 dieses Vertrages vorzulegen. Nach dem Beschluss der Vollversammlung erhält das zentrale Controlling die beschlossene Jahresrechnung und informiert hierüber das dezentrale Controlling der Abteilung 6 sowie das Sachgebiet 14.

(2) Die vorläufige Haushaltsplanung für das Folgejahr ist bis spätestens 15. Mai beim zentralen Controlling einzureichen. Dieses leitet die vorläufige Haushaltsplanung an das dezentrale Controlling der Abteilung 6 weiter. Liegt zu diesem Termin keine Planung vor, dann wird davon ausgegangen, dass der Mittelbedarf des Folgejahres nicht erheblich vom laufenden Budget abweicht. Zusätzlich ist eine Auflistung der Zahlen orientiert an Anlage 1 dieses Vertrages vorzulegen.

(3) Der Haushaltsplanentwurf und der Mittelantrag werden dem zentralen Controlling bis spätestens 01.09. vorgelegt. Dieses leitet die Haushaltsunterlagen an das dezentrale Controlling der Abteilung 6 weiter und dort wird die Einbindung der beantragten Mittel in den Landkreis-Planungsprozess veranlasst. Zusätzlich ist eine Auflistung der Zahlen orientiert an Anlage 1 dieses Vertrages vorzulegen.

(4) Die Kommunikation gegenüber dem Jugendhilfeausschuss erfolgt grundsätzlich direkt durch den Kreisjugendring.

(5) Die Vertragsparteien informieren sich im Übrigen regelmäßig über den Stand der Aufgabenwahrnehmung bzw. über besondere Vorkommnisse.

§ 6 Vertragsdauer, Kündigung

(1) Dieser Vertrag zwischen dem Landkreis Ebersberg und dem Kreisjugendring Ebersberg vom tritt zum 01.01.2022 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die bisherige Vereinbarung vom 09.05.1993 außer Kraft.

(2) Der Vertrag läuft auf unbestimmte Zeit. Die Kündigungsfrist beträgt ein Jahr zum 31.12. Das Recht der fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Kündigungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

§ 7 Schlussbestimmungen

(1) Änderungen, Aufhebungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung dieser Schriftformklausel.

(2) Die Vertragspartner sind verpflichtet, Vertragsbestimmungen, die geltendem oder künftig in Kraft tretendem Recht widersprechen, der Rechtssituation nach Treu und Glauben und unter Berücksichtigung des Vertragszwecks anzupassen. Die Gültigkeit des Vertrages im Übrigen wird durch unwirksame Einzelbestimmungen nicht berührt. Nebenabreden bestehen nicht. Sie bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Ergeben sich neue Aufgaben der Jugendarbeit, so verhandeln die Vertragspartner, ob § 2 des Vertrages geändert werden soll.

(3) Der Landesvorstand des Bayerischen Jugendrings hat diesem Vertrag auf seiner Sitzung vom zugestimmt.

Ebersberg, den Ebersberg, den.....

LANDKREIS Ebersberg

KREISJUGENDRING Ebersberg

Landrat

Vorsitzender

Kostenübersicht KJR für das Jahr 2022

Personalkosten

Geschäftsführer:in	X,- €
Pädagogische:r Mitarbeiter:in	X,- €
Sachbearbeitung Finanzen und Zuschusswesen	X,- €
Praktikant:in	X,- €
Bundesfreiwilligendienst/FSJ	X,- €
Reinigung und Haustechnik	X,- €
Supervision	X,- €
Fortbildung	X,- €
Tarifsteigerung	X,- €

Sachkosten

Miete	X,- €
Nebenkosten	X,- €
Betriebskosten und Geschäftsausstattung	X,- €

Fördermaßnahmen

Jugendarbeit	X,- €
Jugendleiter:innen	X,- €
Partnerschaft für Demokratie	X,- €

Projekte und Aktivitäten

X,- €

Summe

X,- €

Stellenbeschreibung



1. Organisatorische Einordnung der Stelle

Abt./SG: Kreisjugendring	Team:
Funktionsbezeichnung (Kurzbezeichnung des Aufgabenbereiches): <i>Referent*in für offene und verbandliche Jugendarbeit Schwerpunkt interkulturelle, integrative und inklusive Jugendarbeit</i>	
Istbewertung: S 12 TVöD	
Stelleninhaber/in ist unterstellt: Geschäftsführer*in Kreisjugendring	
Stelleninhaber/in sind unterstellt (Zahl MA, Funktion, Eingruppierung): -	
Stelleninhaber/in ist Vertretung für: Geschäftsführer*in	
Stelleninhaber/in wird vertreten durch: Geschäftsführer*in	

2. Stelleninhaber/in

Name, Vorname:		
Arbeitszeit: v. H. 100	Stelle übertragen seit:	derzeitige Entgeltgruppe:

3. Beschreibung der Arbeitsvorgänge

Nr.	Arbeitsvorgang	Zeitanteil (%)
1.	Organisation und Koordination der Geschäftsstelle <ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung eingehender Anfragen - Beratung Jugendlicher und Jugendorganisationen - Beratung, Service und Bereitstellung von Informationen 	15%
2.	Projektarbeit <ul style="list-style-type: none"> - Konzeptarbeit für diverse Schwerpunkte - Mitwirkung an inhaltlicher Arbeitsplanung und Schwerpunktsetzung - Abwicklung von organisatorischen und koordinierenden Tätigkeiten - Mitwirkung in Arbeitskreisen 	10%
3.	Öffentlichkeitsarbeit <ul style="list-style-type: none"> - Herausgabe des KJR-Info Newsletters - Pflege der Homepage und des Social Media-Auftritts - Erarbeitung von Pressemeldungen - Pressearbeit 	20%

Anlage 2 zum Vertrag zur Wahrnehmung der Aufgaben der Jugendarbeit im Landkreis Ebersberg

4.	<p>Sicherstellung der Qualität der pädagogischen Arbeit entsprechend KJR-Satzung und KJR-Profil</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufbereitung einschlägiger Forschungsergebnisse der Jugendarbeit - Netzwerkarbeit und Aufbau von Kooperationen (regional und überregional) - Inhaltliche und organisatorische Unterstützung des Vorstands - Entwicklung, Planung und Durchführung von Seminaren - Konzeptentwicklung, Kosten- und Finanzplanung - Organisations- und Teamentwicklung - Freiwilligenmanagement - Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen 	25%
5.	<p>Weiterentwicklung der zeitgemäßen Unterstützung der Jugendarbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufbereitung einschlägiger Forschungsergebnisse der Jugendarbeit zur Interkulturellen Öffnung der Jugendarbeit - Netzwerkarbeit und Aufbau von Kooperationen (regional und überregional) - Leitung und Vorbereitung von Fach-Arbeitskreisen, Konferenzen, Infoveranstaltungen, etc. - Fortbildungen für Mitarbeiter*innen und Multiplikator*innen - Bedarfsfeststellung für Angebote der Jugendarbeit und speziell für Angebote der interkulturellen, integrativen und inklusiven Jugendarbeit - Zusammenarbeit mit Fachkräften der Jugendarbeit und anderen für die Jugendarbeit relevanten Personen - Abwicklung von organisatorischen und koordinierenden Tätigkeiten - Mitwirkung in Arbeitskreisen - Implementierung eines Vielfaltskonzeptes der interkulturellen, inklusiven und integrativen Jugendarbeit in Abstimmung mit der Geschäftsführung - Erstellung von Materialien und Arbeitshilfen zur Implementierung eines Vielfaltskonzeptes - Konzeptionierung, Planung, Durchführung und Evaluation von interkulturellen/integrativen/inklusive Angeboten und Projekten für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene in Abstimmung mit der Geschäftsführung - Kosten und Finanzplanung im Bereich der interkulturellen, inklusiven und integrativen Jugendarbeit - Interkulturelle, integrative und inklusive Fortbildungen für Mitarbeiter*innen und Multiplikator*innen 	30%

4. Erforderliche Fachkenntnisse

<p>Berufliche Qualifikation (Anforderungsprofil der Stelle): Ausbildungen, Qualifikationen, Fachkenntnisse etc. der/des Stelleninhabers/in: Bachelor of Arts Soziale Arbeit oder B.A. Sozialpädagogik oder ein vergleichbarer Studienabschluss</p>	
	Anzuwenden bei Arbeitsvorgang Nr.

Anlage 2 zum Vertrag zur Wahrnehmung der Aufgaben der Jugendarbeit im Landkreis Ebersberg

5. Dienstliche Beziehungen

--

Neben den in Nr. 3 aufgeführten Aufgaben ist der/die Stelleninhaber/in auf Weisung der jeweiligen Führungskraft verpflichtet, andere Aufgaben als Einzelauftrag oder auf Dauer (hier ist die Stellenbeschreibung zu aktualisieren) zu übernehmen.

Für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben

Ebersberg,

.....
Unterschrift vorgesetzte Führungskraft

Kenntnis genommen am

Die Unterschrift gilt im Tarifbereich im Falle einer Stellenwertänderung als Antrag auf entsprechende Höhergruppierung.

Ebersberg,

.....
Unterschrift Stelleninhaber/in

Verteiler:

1. Stelleninhaber/in
2. Leitung der OE
3. Abteilungsleitung
4. SG 12

Stellenbeschreibung



1. Organisatorische Einordnung der Stelle

Abt./SG: Kreisjugendring	Team:
Funktionsbezeichnung (Kurzbezeichnung des Aufgabenbereiches): <i>Geschäftsführer*in</i>	
Istbewertung: EG 11 TVöD	
Stelleninhaber/in ist unterstellt: Vorsitzender Kreisjugendring	
Stelleninhaber/in sind unterstellt (Zahl MA, Funktion, Eingruppierung): derz. 9 ab Oktober 2021 11 (Pädagogische Mitarbeiter*innen, Verwaltungsangestellte, Praktikant*innen, Reinigungspersonal, Absolvent*innen eines Freiwilligen Sozialen Jahres)	
Stelleninhaber/in ist Vertretung für: Referent*in für Offene und Geschlossene Jugend- und Verbandsarbeit	
Stelleninhaber/in wird vertreten durch: Referent*in für Offene und Geschlossene Jugend- und Verbandsarbeit	

2. Stelleninhaber/in

Name, Vorname: N.N.		
Arbeitszeit: v. H.	Stelle übertragen seit:	derzeitige Entgeltgruppe:
Ausbildungen, Qualifikationen, Fachkenntnisse etc. der/des Stelleninhabers/in:		

3. Beschreibung der Arbeitsvorgänge

Nr.	Arbeitsvorgang	Zeitanteil (%)
1.	Vollzug der Beschlüsse der KJR-Vollversammlung und der KJR-Vorstandschafft einschl. deren Ausschüsse	4%
2.	Inhaltliche und organisatorische Unterstützung der Organe und Ausschüsse des KJR: <ul style="list-style-type: none"> - Verarbeitung und Aufbereitung sämtlicher Informationen für den Vorstand und die Jugendverbände - Vertretung des Vorstands in verschiedenen Gremien der Jugendarbeit - Inhaltliche und organisatorische Vor- und Nachbereitung verschiedener Gremien (Vorstandssitzungen, Vollversammlungen) - Beratende Teilnahme an den Sitzungen der Organe und Ausschüsse - Fachliche Beratung und Fortbildung des Vorstands - Entwicklung, Planung und Durchführung von Seminaren - Konkrete Projektberatung - Konzeptentwicklung, Kosten- und Finanzplanung - Freiwilligenmanagement 	6%

Anlage 2 zum Vertrag zur Wahrnehmung der Aufgaben der Jugendarbeit im Landkreis Ebersberg

3.	Leitung der Geschäftsstelle des KJR, Organisation des inneren Dienstbetriebs einschl. Verantwortung hierfür.	12%
4.	Verantwortlicher für Datenschutz: <ul style="list-style-type: none"> - Vollzug der Datenschutzgrundverordnung innerhalb der Organe des KJR - Besuch von Fortbildungen - Schulung der Mitarbeiter*innen und Ehrenamtlichen 	8%
5.	Haushaltsverantwortung: <ul style="list-style-type: none"> - Wahrnehmung der Tätigkeit des Haushaltsverantwortlichen gemäß der Finanzordnung des Bayerischen Jugendrings - Erstellung des Haushaltsplanentwurfs sowie Bewirtschaftung des Haushalts und Überwachung des Haushaltsvollzuges nach den Beschlüssen der KJR-Organe 	8%
6.	Inhaltliche Prüfung von Zuschussanträgen, sofern sich schwierige Fachfragen aus der Sachbearbeitung ergeben	1%
7.	Dienst- und Fachaufsicht über unterstelltes Personal (Pädagogische Mitarbeiter*innen, Verwaltungsangestellte, Praktikant*innen, Reinigungspersonal, Auszubildende, Absolvent*innen eines Freiwilligen Sozialen Jahres)	21%
8.	Verantwortung für die Abwicklung der Personalverwaltung	3%
9.	Suche, Beantragung, Entwicklung und Fortschreibung von Konzeptionen, Projekten und Grundsatzpositionen des KJR	5%
10.	Durchführung, Vor- und Nachbereitung von Maßnahmen und Projekten: <ul style="list-style-type: none"> - Konzeptarbeit für diverse Schwerpunkte - Mitwirkung an inhaltlicher Arbeitsplanung und Schwerpunktsetzung - Abwicklung von organisatorischen und koordinierenden Tätigkeiten - Mitwirkung in Arbeitskreisen 	7%
11.	Entwicklung und Reflexion inhaltlicher, konzeptioneller Grundlagen und Entwurf zu Arbeitsplanungen	15%
12.	Fortbildungen und fachlicher Austausch <ul style="list-style-type: none"> - Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen - Teilnahme an Veranstaltungen, Tagungen, Seminaren, etc. - Regelmäßiger Austausch mit Geschäftsführer*innen anderer Jugendringe 	3%

Anlage 2 zum Vertrag zur Wahrnehmung der Aufgaben der Jugendarbeit im Landkreis Ebersberg

13. Zusammenarbeit, Beratung und Netzwerkarbeit: <ul style="list-style-type: none"> - Zusammenarbeit und Beratung der Gemeinden - Zusammenarbeit und Beratung der Fachkräfte der Jugendarbeit und anderer für die Jugendarbeit relevanten Personen - Zusammenarbeit und Beratung der Jugendbeauftragten der kreisangehörigen Gemeinden sowie Durchführung von Fachtagungen für diese Zielgruppe - Beratung von Jugendorganisationen, Träger der Jugendarbeit und Mitarbeiter*innen der Jugendarbeit in pädagogischen, konzeptionellen, rechtlichen und organisatorischen Fragen - Zusammenarbeit mit dem Bezirksjugendring und der Geschäftsstelle des Bayerischen Jugendrings in lfd. Angelegenheiten - Mitwirkung und Beratung diverser Gremien - Mitwirkung in Gremien außerhalb des Landkreises - Netzwerkarbeit mit Akteur*innen der Jugendarbeit (Politiker*innen, Kooperationspartner*innen, Geschäftsführer*innen anderer Jugendringe) - Zusammenarbeit mit Jugendverbänden/-gemeinschaften und –gruppen u.a. Träger der Jugendarbeit 	7%
---	----

4. Erforderliche Fachkenntnisse

Berufliche Qualifikation (Anforderungsprofil der Stelle): Abgeschlossenes sozialpädagogisches oder betriebswirtschaftliches Hochschulstudium (Dipl. FH/ Bachelor) oder vergleichbares Hochschulstudium (Dipl. FH/ Bachelor)	
	Anzuwenden bei Arbeitsvorgang Nr.
Gesetzes-, Fach- und/oder Spezialkenntnisse: Vorhergehende Beschlusslagen, Satzung Bayerischer Jugendring, Satzung Kreisjugendring, Geschäftsordnung Kreisjugendring Besondere Erfahrungen, Fähigkeiten: Selbstständiges Handeln, Konsequente Ziel- und Ergebnisorientierung	1
Gesetzes-, Fach- und/oder Spezialkenntnisse: Ausgeprägte Kenntnisse im Projekt-, Veranstaltungs- und Wissensmanagement, Tiefgehendes Wissen über Organisationsstrukturen, Tiefgehende entwicklungs- und sozialpsychologische Kenntnisse, Tiefgehende Kenntnisse im Jugend-, Verwaltungs- und Sozialrecht, relevante Teile des Strafrechts Besondere Erfahrungen, Fähigkeiten: Motivierende, anerkennende und wertschätzende Arbeitsweise mit Ehrenamtlichen, Empathie und Kooperationsfähigkeit, Bereitschaft zu Abend- und Wochenendarbeit	2

Anlage 2 zum Vertrag zur Wahrnehmung der Aufgaben der Jugendarbeit im Landkreis Ebersberg

<p>Gesetzes-, Fach- und/oder Spezialkenntnisse: Satzung Bayerischer Jugendring, Satzung Kreisjugendring, Geschäftsordnung Kreisjugendring, Ausgeprägte Kenntnisse von betriebswirtschaftlichen Abläufen, Ausgeprägte Kenntnisse in Projekt-, Veranstaltungs- und Wissensmanagement, Tiefgehendes Wissen über Organisationsstrukturen, Tiefgehende EDV-Kenntnisse, Tiefgehende Kenntnisse im Jugend-, Verwaltungs- und Sozialrecht, relevante Teile des Strafrechts</p> <p>Besondere Erfahrungen, Fähigkeiten: Verantwortungsbewusste und selbstständige Arbeitsweise, Organisationsfähigkeit, Sozial- und Führungskompetenz, Durchsetzungsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein für den Kreisjugendring aber auch für die einzelnen Mitarbeiter*innen, Exzellente Problemlösungskompetenz, Ausgeprägte Kritikfähigkeit und Belastbarkeit, Empathie und Kooperationsfähigkeit, Motivierende, anerkennende und wertschätzende Führung von Mitarbeiter*innen</p>	3
<p>Gesetzes-, Fach- und/oder Spezialkenntnisse: Datenschutzgrundverordnung, Tiefgehende EDV-Kenntnisse</p> <p>Besondere Erfahrungen, Fähigkeiten: Bereitschaft sich laufend über Neuerungen/Änderungen im Datenschutz zu informieren, Durchführung von Schulungen für Mitarbeiter*innen und Ehrenamtliche, Sicherheits- und Problembewusstsein in Bezug auf sensible Bereiche</p>	4
<p>Gesetzes-, Fach- und/oder Spezialkenntnisse: Finanzordnung Bayerischer Jugendring, BayHO, Steuerrecht, Satzung Bayerischer Jugendring, Satzung Kreisjugendring, Geschäftsordnung Kreisjugendring, Ausgeprägte Kenntnisse von betriebswirtschaftlichen Abläufen, Tiefgehendes Fachwissen im Bereich Haushaltsplanung und Mittelüberwachung inklusive der entsprechenden Software (CIPKOM)</p> <p>Besondere Erfahrungen, Fähigkeiten: Strategische Planungskompetenz, Organisationsfähigkeit, Analysefähigkeit, Fähigkeit, Gesamtzusammenhänge zu überblicken</p>	5

Anlage 2 zum Vertrag zur Wahrnehmung der Aufgaben der Jugendarbeit im Landkreis Ebersberg

<p>Gesetzes-, Fach- und /oder Spezialkenntnisse: Zuschuss- und Förderrichtlinien des Landkreises Ebersberg und des KJR</p> <p>Besondere Erfahrungen, Fähigkeiten: Situativ angepasste Entscheidungskompetenz</p>	6
<p>Gesetzes-, Fach- und/oder Spezialkenntnisse: Personalrecht, Rechts- und Tarifvorschriften im öffentlichen Tariftrecht TVöD, Arbeitszeitgesetz, Mutterschutz- und Elternzeitgesetz, etc. tiefgehende entwicklungs- und sozialpsychologische Kenntnisse</p> <p>Besondere Erfahrungen, Fähigkeiten: Sozial- und Führungskompetenz, Beurteilungsvermögen, Durchsetzungsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein für den Kreisjugendring aber auch für die einzelnen Mitarbeiter*innen, Problemlösungskompetenz, Erfahrung im Konfliktmanagement, Ausgeprägte Kritikfähigkeit und Belastbarkeit, Empathie und Kooperationsfähigkeit, Ein positives und auf Respekt basierendes Menschenbild, Fähigkeit der Wertschätzung und Anerkennung</p>	7
<p>Gesetzes-, Fach- und/oder Spezialkenntnisse: Personalrecht, Rechts- und Tarifvorschriften im öffentlichen Tariftrecht TvöD, Arbeitszeitgesetz, Mutterschutz- und Elternzeitgesetz, etc.</p> <p>Besondere Erfahrungen, Fähigkeiten: Verantwortungsbewusstsein, Eigenverantwortliches und zielorientiertes Handeln, Organisationsfähigkeit, Fähigkeit Gesamtzusammenhänge zu überblicken</p>	8
<p>Gesetzes-, Fach- und/oder Spezialkenntnisse: Tiefgehende wissenschaftliche Kenntnisse in den Tätigkeitsfeldern des KJR und Fähigkeit daraus wissenschaftlich fundierte Projektanträge zu formulieren, Wissen über Drittmittellandschaft und potentielle Geldgeber*innen</p> <p>Besondere Erfahrungen, Fähigkeiten: Strategische Planungskompetenz, Projektplanung, ausgeprägte Netzwerkarbeit, Innovationskompetenz, Vorausschauendes Denken und Handeln, Verantwortungsbewusste und selbstständige Arbeitsweise; Strategische Planungskompetenz, Konzeptionelle Fähigkeiten, Kreativität, Erfahrung im Einholen von Drittmitteln, Erfahrungen in der Projektentwicklung und –antragsstellung</p>	9

Anlage 2 zum Vertrag zur Wahrnehmung der Aufgaben der Jugendarbeit im Landkreis Ebersberg

<p>Gesetzes-, Fach- und/oder Spezialkenntnisse: Tiefgehende wissenschaftliche Kenntnisse in den Tätigkeitsfeldern und Paradigmen der Jugendarbeit</p> <p>Besondere Erfahrungen, Fähigkeiten: Strategische Planungskompetenz, Projektmanagement, Netzwerkarbeit, Verantwortungsbewusste und selbstständige Arbeitsweise, Konzeptionelle Fähigkeiten, Kreativität, Erfahrungen im Einholen von Drittmitteln, Erfahrungen in der Projektentwicklung und – antragsstellung</p>	10
<p>Gesetzes-, Fach- und/oder Spezialkenntnisse: Ausgeprägtes Wissen über Qualitäts-, Prozess- und Veränderungsmanagement</p> <p>Besondere Erfahrungen, Fähigkeiten: Reflexionsvermögen, Strategische Planungskompetenz Analytisches Denkvermögen in komplexen Zusammenhängen, Vernetztes und logisches Denken</p>	11
<p>Gesetzes-, Fach- und/oder Spezialkenntnisse: Wissenschaftliche Kenntnisse in den Tätigkeitsfeldern der Jugendarbeit und Überblick über deren Entwicklungen, Tiefgehende Kenntnisse im Jugend-, Verwaltungs- und Sozialrecht, relevante Teile des Strafrechts</p> <p>Besondere Erfahrungen, Fähigkeiten: Netzwerkarbeit, Hohes Maß an sozialer Kompetenz, Verhandlungssicherheit</p>	12
<p>Gesetzes-, Fach- und/oder Spezialkenntnisse: Wissen über wichtige Akteur*innen (Politik, Jugendarbeit, etc.) Fachliche und wissenschaftliche Kenntnisse von Paradigmen der Jugendarbeit, Tiefgehende Kenntnisse im Jugend- Verwaltungs- und Sozialrecht, relevante Teile des Strafrechts</p> <p>Besondere Erfahrungen, Fähigkeiten: Netzwerkarbeit, Strategische Planungskompetenz, Empathie, Organisationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick mit Ehrenamtlichen und Akteur*innen in der öffentlichen Verwaltung und Kommunalpolitik</p>	13

Anlage 2 zum Vertrag zur Wahrnehmung der Aufgaben der Jugendarbeit im Landkreis Ebersberg

5. Dienstliche Beziehungen

--

Neben den in Nr. 3 aufgeführten Aufgaben ist der/die Stelleninhaber/in auf Weisung der jeweiligen Führungskraft verpflichtet, andere Aufgaben als Einzelauftrag oder auf Dauer (hier ist die Stellenbeschreibung zu aktualisieren) zu übernehmen.

Für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben

Ebersberg,

.....
Unterschrift vorgesetzte Führungskraft

Kenntnis genommen am

Die Unterschrift gilt im Tarifbereich im Falle einer Stellenwertänderung als Antrag auf entsprechende Höhergruppierung.

Ebersberg,

.....
Unterschrift Stelleninhaber/in

Verteiler:

1. Stelleninhaber/in
2. Leitung der OE
3. Abteilungsleitung
4. SG 12

Stellenbeschreibung



1. Organisatorische Einordnung der Stelle

Abt./SG: Kreisjugendring	Team:
Funktionsbezeichnung (Kurzbezeichnung des Aufgabenbereiches): <i>Sachbearbeitung Finanzen und Zuschusswesen</i>	
Istbewertung: EG 9a TVöD	
Stelleninhaber/in ist unterstellt: Dienst- und Fachaufsicht beim Kreisjugendring Ebersberg	
Stelleninhaber/in sind unterstellt (Zahl MA, Funktion, Eingruppierung): -	
Stelleninhaber/in ist Vertretung für:	
Stelleninhaber/in wird vertreten durch:	

2. Stelleninhaber/in

Name, Vorname: N.N.		
Arbeitszeit: v. H.	Stelle übertragen seit:	derzeitige Entgeltgruppe:
Ausbildungen, Qualifikationen, Fachkenntnisse etc. der/des Stelleninhabers/in:		

3. Beschreibung der Arbeitsvorgänge

Nr.	Arbeitsvorgang	Zeitanteil (%)
1.	Kassenleitung gemäß Finanzordnung des Bayerischen Jugendrings <ul style="list-style-type: none"> - Abwicklung aller Zahlungsgeschäfte - Verwaltung der Kassenmittel - Selbstständige Erstellung und Auswertung von Monatsabschlüssen und des Jahresabschlusses - Selbstständige Erstellung des Bewirtschaftungsabschlusses zur Beschlussvorlage an den Vorstand - Selbstständige Erstellung der Jahresrechnung in Eckwerte zur Beschlussvorlage in der Vollversammlung des Kreisjugendringes 	10%
2.	Buchführung und Rechnungswesen <ul style="list-style-type: none"> - Komplette Buchhaltung mittels Programm CIPKOM - Bearbeitung des Rechnungswesens einschließlich Rechnungsstellung, Überprüfung von eingehenden Rechnungen - Zahlungsüberwachung mit Mahnwesen - Erstellung und Fortführung eines Inventarverzeichnisses - Reisekostenabrechnung 	14%

Anlage 2 zum Vertrag zur Wahrnehmung der Aufgaben der Jugendarbeit im Landkreis Ebersberg

3.	<p>Haushaltsplan und Mittelüberwachung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstellung der mittel- und langfristigen Finanzplanung des Kreisjugendrings Ebersberg im Hinblick auf die Verwaltungs- und Investitionsausgaben für die Geschäftsstelle, Beratung des Vorstandes und der Geschäftsführung zum Mitteleinsatz - Erarbeitung der Budgetvereinbarung mit dem Controlling des Landkreises Ebersberg; Abwicklung aller sich daraus ergebenden Überwachungsfunktionen; z.B. Erstellung der Mittelabrechnungen am Jahresende für die zweckgebundenen Teilbereiche des Budgets, fristgerechte Lieferung der Haushaltspläne und Jahresrechnungen an das Controlling des Landratsamtes - Erarbeitung der Haushaltsplanung, selbstständige Umsetzung in das Buchhaltungsprogramm CIPKOM, Erstellung aller Auswertungen für den Haushalt in Eckwerten nach den Bestimmungen der Finanzordnung des Bayerischen Jugendrings und den Bestimmungen des kommunalen Haushaltsrechtes - Abwicklung des Haushaltes, Haushaltsüberwachung, Erstellung von Auswertungen zum Haushalt in Eckwerten und fortlaufend Berichte an den Vorstand - Selbstständige Erstellung von Kalkulationen und Abrechnungen für Großprojekte, z. B. Kulturtage, Ferienfreizeiten etc. 	13%
4.	<p>Büroorganisation:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation des Bürobedarfs, Materialbewirtschaftung für den gesamten Verwaltungsbereich, wie auch für den Servicebereich - Adressenverwaltung (Access-Datenbank) mit ständiger Aktualisierung - Einholung von Angeboten für anfallende Reparaturarbeiten, bzw. Neu- oder Ersatzbeschaffungen - Eigenständige Bestellung und Auftragsvergabe bis zu einer Höhe von 500 € - Selbstständige Entwicklung und Gestaltung von Vorlagen und Formularen per EDV für effiziente u. wirtschaftliche Abläufe in der Verwaltung des Kreisjugendrings - eigenverantwortliche Pflege (z.B. Updates) der Computerprogramme, vor allem für den Bereich der Buchhaltung 	2%
5.	<p>Abwicklung von Prüfungsvorgängen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eigenständige Abwicklung der regelmäßigen Prüfungen durch die Innenrevision des Bayerischen Jugendring, sowie der Prüfungsvorgänge durch das Finanzamt, der Bundesversicherungsanstalt für Angestellte, sowie die jährlich stattfindende Prüfung durch die gewählten Revisoren des Kreisjugendrings 	2%
6.	<p>Personalverwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personalverwaltung für die Reinigungskraft und Aushilfen, insbesondere Überprüfung der Gehaltsabrechnungen, Abführung der Abgaben, Meldung an Sozialversicherung und Finanzamt, Lohnauszahlung - Personalverwaltung der Koordinations- und Fachstelle inkl. Überprüfung der Gehaltsabrechnung, Abführung der Abgaben, Meldungen an Sozialversicherung und Finanzamt, Lohnauszahlung 	7%

Anlage 2 zum Vertrag zur Wahrnehmung der Aufgaben der Jugendarbeit im Landkreis Ebersberg

7.	<p>Servicedienste und Beratung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verleih Sound- und Lichtanlage, Ausstellungen <ul style="list-style-type: none"> • Information und Beratung über das Serviceangebot • Pflege des EDV Kalenders • Organisation des Verleihs • Prüfung der Verleihberechtigung, Sicherstellung der Verleihbedingungen • Rechnungsstellung - Kreisjugendring Service-Telefon <ul style="list-style-type: none"> • Erteilung von Auskünften und Informationen zum Beispiel zu den Themenbereichen Ferienangebote im Landkreis, Tagungshäuser, Sprachreisen, Service-Leistungen des Kreisjugendringes • Weitervermittlung an die Beratungsstellen des Bayerischen Jugendrings und des Bezirksjugendrings sowie Weitervermittlung an Fachberatungsdienste für Jugendliche und deren Eltern in Problemlagen 	2%
8.	<p>Zuschüsse für die Jugendarbeit nach den Richtlinien des Landkreises</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fachliche Beratung der Jugendorganisationen, auch in schwierigen Fragen im Zusammenhang mit den Zuschussrichtlinien und Zuschussmöglichkeiten - Eigenständige Beratung der Gemeinden im Bereich Zuschussrichtlinien - Eigenständige Bearbeitung der Anträge und Erstellung der Zuschussbescheide - Eigenständige Erstellung der Verwendungsnachweise gegenüber Landkreis - Berichtswesen gegenüber dem Vorstand des KJR - Beratung zu Fördermöglichkeiten auf Bezirks- und Landesebene - Zusammenarbeit mit dem Kreisjugendamt zum Thema Zuschussvergabe - Eigenständige Konzeption, Organisation und Leitung der Zuschussinfoabende - Initiative in Bezug auf die laufende Fortschreibung der Zuschussrichtlinien - Eigenständige Organisation von Arbeitskreisen - Bericht in der Vollversammlung des Kreisjugendrings - Öffentlichkeitsarbeit 	26%
9.	<p>Juleica-Förderung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beratung der Verbände und Vereine sowie der angehenden Jugendleiter*innen im Zusammenhang mit der Juleica-Ausbildung - Organisation und Durchführung von Juleica-Fortbildungen für den Landkreis - Organisation und Durchführung von Ehrenamtsabenden - Beratung der Jugendleiter*innen in Bezug auf die Antragstellung - Betreuung der Juleica-Inhaber bei der Antragstellung - Grundförderung - Prüfung und Genehmigung der Juleica-Anträge im Online-Verfahren 	13%

Anlage 2 zum Vertrag zur Wahrnehmung der Aufgaben der Jugendarbeit im Landkreis Ebersberg

	<ul style="list-style-type: none"> - Eigenständiges erstellen von Statistiken, Abrechnung der Fördermittel - Information der Juleica-Inhaber zu weiteren Fördermöglichkeiten und zum Thema Freistellung - Kooperation mit der/dem Ehrenamtsbeauftragten des Landkreises - Öffentlichkeitsarbeit 	
10.	Beratung der Gremien Verwaltungsmäßige Vor- und Nachbereitung sowie Vollzug der Beschlüsse der Kreisjugendring-Organen im Bereich der Zuschussförderung und Förderung der Ehrenamtlichen	1%
11.	Projekte gegen Rechtsextremismus <ul style="list-style-type: none"> - Eigenständige Konzeption und Durchführung von Projekten gegen Rechtsextremismus und zur Demokratieförderung - Kooperation mit anderen freien Trägern und interessierten Gruppen, Organisation von Arbeitskreisen, Öffentlichkeitsarbeit, - Vernetzung, Kontaktpflege und Austausch mit den Fachstellen 	5%
12.	Versicherungswesen Eigenverantwortliche Organisation und Verwaltung des gesamten Versicherungswesens im Kreisjugendring, z.B. Schadensabwicklung und laufende Prüfung und Anpassung der Versicherungssummen und Verträge	1%
13.	Organisation und Koordination für die Bewirtschaftung der Geschäftsstelle <ul style="list-style-type: none"> - Eigenverantwortliche Organisation der Bewirtschaftung der Geschäftsräume des Kreisjugendring Ebersberg - Ansprechpartnerin für den Vermieter (Prüfung der Nebenkostenabrechnungen, eigenständige Angebotseinholung und Vergabe von Reparatur- bzw. Reinigungsarbeiten) - Überwachung des Hausmeisterdienstes - Prüfung und Vorauswahl von Leasingverträgen für technische Geräte, z.B. Kopierer 	3%
14.	EDV <ul style="list-style-type: none"> - Ansprechpartnerin für Systembetreuer des Kreisjugendrings - Einholung von Angeboten und Vorauswahl für Hard- und Software 	1%

4. Erforderliche Fachkenntnisse

Berufliche Qualifikation (Anforderungsprofil der Stelle): Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachwirt (BLI)	
	Anzuwenden bei Arbeitsvorgang Nr.

Anlage 2 zum Vertrag zur Wahrnehmung der Aufgaben der Jugendarbeit im Landkreis Ebersberg

<p>Gesetzes-, Fach- und/oder Spezialkenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Genaue Kenntnisse der Finanzordnung des Bayerischen Jugendrings und weiterer gesetzlicher Vorgaben - Erweitertes Fachwissen im Bereich Jahresrechnung inklusive der entsprechenden Software (CIPKOM) 	1
<p>Gesetzes-, Fach- und/oder Spezialkenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Genaue Kenntnisse der Finanzordnung des Bayerischen Jugendrings und weiterer gesetzlicher Vorgaben - Genaue Kenntnisse der Vorgaben des Bayerischen Jugendrings für den Bereich Finanzwesen - Erweitertes Fachwissen im Bereich Buchführung und Rechnungswesen inklusive der entsprechenden Software (CIPKOM) 	2
<p>Gesetzes-, Fach- und/oder Spezialkenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Genaue Kenntnisse der Finanzordnung des Bayerischen Jugendrings und weiterer gesetzlicher Vorgaben - Genaue Kenntnisse der Vorgaben des Bayerischen Jugendrings für den Bereich Finanzwesen - Erweitertes Fachwissen im Bereich Haushaltsplanung und Mittelüberwachung inklusive der entsprechenden Software (CIPKOM) - Erweitertes Fachwissen im Bereich Projektmanagement und Controlling, um selbstständig Entscheidungen treffen zu können 	3
<p>Gesetzes-, Fach- und/oder Spezialkenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Genaue Kenntnisse der Finanzordnung des Bayerischen Jugendrings und weitere gesetzlicher Vorgaben - Genaue Kenntnisse der Vorgaben des Bayerischen Jugendrings für den Bereich Finanzwesen 	5
<p>Gesetzes-, Fach- und/oder Spezialkenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erweitertes Fachwissen im Bereich Arbeitsrecht inklusive gesetzlicher Vorgaben - Genauere Kenntnisse der Finanzordnung des Bayerischen Jugendrings - Genaue Kenntnisse der Vorgaben des Bayerischen Jugendrings für den Bereich Finanzwesen 	6
<p>Besondere Erfahrungen, Tätigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Offenheit und Interesse für die Belange der Jugendarbeit und für die Tätigkeit von Ehrenamtlichen in der Jugendarbeit 	7
<p>Besondere Erfahrungen, Tätigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Offenheit und Interesse für die Belange der Jugendarbeit und für die Tätigkeit von Ehrenamtlichen in der Jugendarbeit - Selbständiges Arbeiten - Sicherer Umgang im Verwaltungshandeln - Sehr gute Organisationsfähigkeit - Belastbarkeit - Bereitschaft zu Abendveranstaltungen - Freude am Umgang mit Menschen - Selbstsicheres Auftreten - Fortbildungsbereitschaft - Teamfähigkeit - Fundierte Kenntnisse im Verwaltungshandeln - Kenntnisse im SGB VIII - fundierte Kenntnisse im Bereich Organisation und Moderation von Veranstaltungen 	8-14

Anlage 2 zum Vertrag zur Wahrnehmung der Aufgaben der Jugendarbeit im Landkreis Ebersberg

<ul style="list-style-type: none">- fundierte Kenntnisse in der Struktur der Jugendarbeit- vertiefte Fachkenntnisse im Bereich ‚Projektarbeit gegen Rechtsextremismus‘	
---	--

5. Dienstliche Beziehungen

Im Bereich Sachbearbeitung Finanzen sind der Stelleninhaber*in folgende Befugnisse übertragen:

- Kassenleitung gemäß Finanzordnung des Bayerischen Jugendring
- Eigenständige Entscheidungen über Ausgaben bis zu einer Höhe von 500€ lt. Dienstanweisung

Im Allgemeinen werden folgende Anforderungen an die Stelleninhaber*in vorausgesetzt:

- Bereitschaft zu Abend- und Wochenendeinsätzen
- Selbstständiges Arbeiten
- Sicherer Umgang und fundierte Kenntnisse im Verwaltungshandeln
- Sehr gute Organisationsfähigkeit
- Belastbarkeit
- Selbstsicheres Auftreten
- Fortbildungsbereitschaft
- Teamfähigkeit
- Kenntnisse im SGB VIII

Im Bereich Sachbearbeitung Zuschusswesen sind der Stelleninhaber*in folgende Befugnisse übertragen:

- Weisungsbefugnis gegenüber der Reinigungskraft
- Eigenständige Entscheidung über Ausgaben bis zu einer Höhe von 500,- € lt. Dienstanweisung
- Stellvertretende Kassenleitung gemäß Finanzordnung des Bayerischen Jugendrings

Neben den in Nr. 3 aufgeführten Aufgaben ist der/die Stelleninhaber/in auf Weisung der jeweiligen Führungskraft verpflichtet, andere Aufgaben als Einzelauftrag oder auf Dauer (hier ist die Stellenbeschreibung zu aktualisieren) zu übernehmen.

Anlage 2 zum Vertrag zur Wahrnehmung der Aufgaben der Jugendarbeit im Landkreis Ebersberg

Für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben

Kenntnis genommen am

Die Unterschrift gilt im Tarifbereich im Falle einer Stellenwertänderung als Antrag auf entsprechende Höhergruppierung.

Ebersberg,

Ebersberg,

.....
Unterschrift vorgesetzte Führungskraft

.....
Unterschrift Stelleninhaber/in

Verteiler:

1. Stelleninhaber/in
2. Leitung der OE
3. Abteilungsleitung
4. SG 12