

## Hauptamtlicher Vorstand Personal

Unsere Schule ist eine einzügige Waldorfschule (Klassen 1-13) mit derzeit ca. 320 Schülerinnen und Schülern und liegt im Herzen Deutschlands in der Universitätsstadt Siegen mit waldreichem, naturnahem Umland.

In einem zweijährigen, auf breiter Basis angelegten Prozess hat unsere Schule ihre Führungsstrukturen neu organisiert. Entscheidung und Verantwortung sollen dabei zusammenkommen und Betroffene zu Beteiligten gemacht werden.

Diese Prinzipien finden ihren Ausdruck in der Veränderung von einem ehrenamtlichen hin zu einem hauptamtlichen Vorstand, in einem Eignerprinzip sowie in der Ausgestaltung einer neuen Beratungskultur.

Im Zuge der Reorganisation unserer Schule suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** drei hauptamtliche Vorstände, die für die Aufgabenfelder Pädagogik – Personal – Finanzen in einem gleichberechtigten Team Verantwortung übernehmen.

**Wenn Sie Ihre Fähigkeiten in diesem Neubeginn in leitender Position gestaltend einbringen wollen, bieten wir Ihnen jetzt die Gelegenheit dazu.**

Als **hauptamtlicher Vorstand Personal** gestalten Sie mit Ihren Fähigkeiten diesen Neubeginn in Festanstellung (Teilzeit möglich) mit. Dicht am Geschehen, in enger Zusammenarbeit mit Ihren beiden Vorstandskolleg\*innen, mit dem Kollegium und den Gremien führen Sie unsere Schule in die Zukunft.

### ***Ihre Aufgaben als hauptamtlicher Vorstand Personal:***

#### Personalentwicklung

- Sicherstellung einer professionellen, auf die pädagogischen Anforderungen, die Schulentwicklung und die gemeinsamen Vereinsziele ausgerichtete Personalentwicklung
- Sicherstellung von und Mitwirkung bei regelmäßigen, institutionalisierten Mitarbeitergesprächen
- Planen, Vorbereiten und Durchführen von Maßnahmen zur Personalentwicklung
- Jährliche Verabredung und Aufstellung des Weiterbildungsplans, in Abstimmung mit dem Vorstand Pädagogik und den Fachbereichen
- Führen des Weiterbildungsbudgets, Bewilligen/Ablehnen von Weiterbildungsanträgen, in Abstimmung mit dem Vorstand Pädagogik und den Fachbereichen

#### Personalführung

- Mitwirken bei Personalgesprächen
- Mitwirken bei Kritikgesprächen
- Anordnung und Durchführung von Disziplinarmaßnahmen

## Personalgewinnung

- Strategische Personalplanung
- Entwicklung und Durchführung des Personalmarketings zur Personalgewinnung
- Pflegen der Kontakte zu Lehrerbildungsstätten der Waldorfschulen und anderen Institutionen für Bildung und Weiterbildung
- Verantwortung und Koordination des gesamten Bewerbungsmanagements

## Arbeitsrecht

- Sicherstellung der korrekten Personalarbeit (Vertragswesen, Arbeitsrecht, Arbeitssicherheit)
- Gestaltung der Arbeitsverträge
- Einstellungen/Ausstellungen von Mitarbeitern in Abstimmung mit den Fachbereichen und den anderen Vorständen
- Vertretung des Vereins Rudolf Steiner Schule Siegen intern und extern in Personalangelegenheiten und sämtlichen arbeitsrechtlichen Fragen

## Sonstiges

- Pflege des Kontaktes zur Bezirksregierung
- Controlling des Personalbudgets
- Ansprechperson für Personalfragen im Vorstand
- Aufbau, Implementierung und Nachverfolgung von Qualitätsstandards und Qualitätssicherungssystemen und -maßnahmen im Personalbereich

## Das bringen Sie mit:

### Fachliche Qualifikationen:

- Studium der Personalwirtschaft oder eine vergleichbare fundierte Aus- oder Fortbildung und Erfahrung in Arbeitsrecht, Personalmanagement und -entwicklung; einzelne fehlende Qualifikationen können durch Fortbildung erworben werden.
- Grundlegende Kenntnisse der Waldorfpädagogik und der Organisationskultur einer Waldorfschule
- Mehrjährige Erfahrung in der Personalbetreuung/-sachbearbeitung/-entwicklung
- Gute Kenntnisse im Sozialversicherungs-, Lohnsteuer- und Arbeitsrecht
- Umfangreiche Kenntnisse über Möglichkeiten der Personalplanung und Personalbeschaffung
- Kenntnisse über Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie geeigneter Instrumente zur Mitarbeiterentwicklung, speziell im pädagogischen Umfeld

**Persönliche Kompetenzen:**

- Diskretion und Vertrauenswürdigkeit
- Verhandlungsgeschick im Umgang mit unterschiedlichen Interessensgruppen
- Durchsetzungsvermögen, Verbindlichkeit und Konfliktfähigkeit
- Zugang zur Waldorfpädagogik
- Empathie und hohe soziale und kommunikative Kompetenz
- Bereitschaft zur Mitarbeit in der kollegialen Selbstverwaltung

**Das bieten wir:**

- Ein lebendiges Schulleben mit Schulfesten, Darbietungen, Vorträgen, Weihnachtsbasar, Orchesterfahrten, Konzerten, Kunstausstellungen
- Eine Tätigkeit mit hohem Gestaltungspotential in einem professionellen Umfeld und einer aktiven Schulgemeinschaft
- Eine Festanstellung mit einer Ihrer Verantwortung angemessenen Vergütung nach unserer internen Gehaltsordnung
- Ein 13. Monatsgehalt und eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge
- Attraktive Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine Schule mit gesunder finanzieller Basis, guter unterrichtlicher Ausstattung und gutem Gebäudezustand
- Unterstützung bei der Suche nach einer Wohnung
- Ein gutes biologisches Essen aus der schuleigenen Küche
- Ein Umfeld mit gut arbeitenden anthroposophisch orientierten Initiativen im Bereich Kindergarten, Förderschule, Landwirtschaft und Therapie.

**Interesse geweckt?**

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung an den Aufsichtsrat.

Rudolf Steiner Schule Siegen  
Personalbüro, Frau Drey  
Kolpingstr. 3  
57072 Siegen  
Telefon über das Schulsekretariat: 0271-488590  
Mail: [Personalbuero@waldorfschule-siegen.de](mailto:Personalbuero@waldorfschule-siegen.de)