



**Karussell**  
Familienzentrum Region Baden

Haselstrasse 6, 5400 Baden  
Telefon 056 222 47 44  
info@karussell-baden.ch  
www.karussell-baden.ch

## Informationen zur Neubesetzung der Betriebsleitung

### AlleskönnerIn?



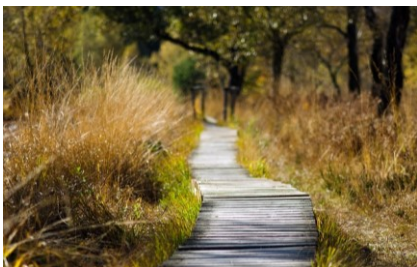
Wir haben eine sehr breite Palette von Anforderungswünschen – wissen jedoch, dass es die «eierlegende Wollmilchsau» nicht gibt. Es freut uns natürlich, wenn Sie möglichst viel davon abdecken können.

Besonders wichtig ist uns:

- Gewinnende Persönlichkeit, die dem Familienzentrum ein Gesicht gibt → bei den BesucherInnen als GastgeberIn, bei PolitikerInnen als RepräsentantIn, bei den Mitarbeitenden und den freiwilligen Helfenden als wertschätzende/r MotivatorIn
- Know-how in Öffentlichkeitsarbeit und Auftrittskompetenz → gute Angebote müssen auch gut «verkauft» werden
- Ressourcenorientierte pädagogische Haltung → sie ist die Basis und soll in unseren Angeboten zum Ausdruck kommen, um die Eltern zu stärken und sie in ihrer Erziehungsaufgabe zu unterstützen
- Unternehmerisches Denken sowie fundierte Kenntnisse in Budgetierung und Finanzfragen → wir müssen umsichtig mit unseren finanziellen Mitteln umgehen
- Achtsamkeit in den kleinen Dingen → in unserem lebhaften Betrieb gilt es immer wieder Ordnung zu halten und auf Details zu achten. Auch dem Einhalten des Corporate Designs räumen wir einen hohen Stellenwert ein.

Um die Arbeitslast der Betriebsleitung etwas zu reduzieren, suchen wir zurzeit eine/n AssistentIn, welche/r sich vor allem um Gesuche, Anträge und Reportings in Absprache mit der Betriebsleitung kümmert.

### Einarbeitung und Übergang



Wir haben es uns in etwa so vorgestellt:

Bis Sommer 2018 leitet die jetzige Stelleninhaberin das Familienzentrum und arbeitet ihre Nachfolgerin / ihren Nachfolger ein. Sie/er soll Einblick in die Angebote erhalten, über die Entwicklungsschritte des Karussells informiert und wichtigen Schlüsselpersonen vorgestellt werden, Abläufe kennenlernen und viel Alltagsarbeit selber mal ausführen.

Dann übernimmt die neue Person die Leitung. Die Vorgängerin steht ihr / ihm mit reduziertem Pensum bis maximal Ende 2018 unterstützend zur Seite, springt bei Engpässen ein und arbeitet Liegendebliebenes auf: Ablage und Archiv ordnen u.a.m.

## Jobsharing und/oder Homeoffice möglich?



Der Alltag im Familienzentrum ist geprägt von vielen kleinen Details: eine Anfrage hier, eine Mitteilung dort... Nicht alle Tätigkeiten sind klar abgrenzbar, und unsere Präsenz ist nicht auf feste Bürozeiten beschränkt. Es kommt immer mal wieder ein Einsatz am Abend oder am Wochenende dazu. Dem Informationsfluss unter den Mitarbeitenden kommt daher eine zentrale Rolle zu und würde bei einem Jobsharing viele zeitliche Ressourcen beanspruchen. Zudem ist für das Familienzentrum eine von aussen klar erkennbare Leitungsperson sehr wichtig.

Deshalb suchen wir jemanden, der ein 80% bis 100% Pensum allein übernehmen kann.

Eine hohe Präsenz im Betriebsalltag ist wichtig. Die Abend- und Wochenendeinsätze werden in gemeinsamer Absprache auf das Team verteilt. Ein regelmässiger Homeoffice-Tag ist für diese Funktion daher nicht möglich.

## Anstellungsbedingungen



Je nach Aus- und Weiterbildung, Berufserfahrung und Alter liegt die LohnEinstufung bei Fr. 100'000.– bis Fr. 115'000.– (brutto 100% Jahreslohn).

Die Arbeitszeit basiert auf einer 42-Stunden-Woche; es gilt Jahresarbeitszeit – d.h. Überzeit wird im Laufe des Jahres ausgeglichen; dabei sollen persönliche Präferenzen soweit möglich berücksichtigt werden.

Der Ferienanspruch beträgt fünf Wochen, ab dem 50. Altersjahr sechs Wochen.