

Stellenbeschreibung für Leitungspersonen

1. Ziel

Der Einsatz für insieme Luzern hat zum Ziel, Kinder, Jugendlichen und Erwachsenen mit einer geistigen Beeinträchtigung anregende und vielfältige Ferienwochen zu bieten, sie bei der persönlichen Entwicklung und der Selbstständigkeit zu unterstützen, durch sportliche, aktive und kreative Tätigkeiten zu fördern sowie deren Angehörige zu entlasten. Die Bedürfnisse der Teilnehmenden stehen dabei im Mittelpunkt.

2. Stellung

Für eine Ferienwoche trägt ein Leitungsteam von zwei Personen die Verantwortung. Das Team vertritt gemeinsam den Auftraggeber, insieme Luzern, nach bestem Wissen und Können und wahrt dessen Interessen. Zudem ist es gegenüber den Betreuungspersonen, dem Küchen- und Hausdienstpersonal weisungsbefugt. Die Aufgaben können im Leitungsteam frei aufgeteilt werden.

3. Stellvertretung

Anstelle eines Co-Leitungsteams kann eine Ferienwoche allein geleitet werden. In Absprache mit insieme Luzern muss in diesem Fall eine geeignete Betreuungsperson als Stellvertretung ernannt werden. In diesem Fall legt die Leitungsperson die Aufgaben und Kompetenzen der Stellvertretung fest.

4. Verbindliche Grundlagen

Administrative Hinweise, Personalreglement, Charta zur Prävention von sexueller Ausbeutung, Missbrauch und anderen Grenzverletzungen, Budget.

5. Aufgaben

Allgemeine Aufgaben

- Leitung der Ferienwoche in fachlicher, personeller und finanzieller Hinsicht.
- Sicherstellen eines reibungslosen Ablaufes der Ferienwoche
- Bindeglied zwischen den Teilnehmenden, Eltern / gesetzlichen Vertretenden, Betreuungspersonen, Vermietenden, Anwohnern usw.

Aufgaben vor der Ferienwoche

- Vor dem 1. Einsatz als (Co-)Leitungsperson ev. Teilnahme am PLUSPORT-Kurs „Reise- u. Sportcampsleiter-Seminar“. *insieme Luzern übernimmt die Kursgebühren, aber keine Annullationskosten. Diese können bei einer kurzfristigen Absage bis zu 100% betragen.*
- Rekognoszieren des Ferienortes, falls nicht bekannt
- Mitsprache bei Auswahl der Betreuungspersonen sowie der Stellvertretenden Leitungsperson
- Organisation allfälliger ÖV-Billette (Gruppen-Billette) für die Hin- und Rückreise
- Sichtung der Teilnehmer-Fragebögen und Klärung von Unklarheiten mit den zuständigen Personen
- Bedürfnisgerechte Planung der Ferienwoche unter Berücksichtigung der finanziellen Rahmenbedingungen
- Zuteilung der Feriengäste an die Betreuungspersonen
- Einteilung der Zimmer in der Unterkunft
- Vorbereitungstreff mit den Betreuungspersonen organisieren und durchführen
- Sicherstellen der Kontaktaufnahme / Besuche durch die Betreuungspersonen bei den Teilnehmenden
- Kontaktaufnahme mit Koch/Köchin, Hausvermietung, Transportmittel vor Ort resp. Kleinbusvermieter
- Apotheke, Material bei insieme Luzern reservieren / abholen. Ev. Kleinbus beim Vermieter abholen (kann delegiert werden)
- Klären der Anforderungen an die Ausstattung des Cars resp. der Busse bezgl. Sitze, Transfers, Rampe usw. und Information an insieme Luzern

Aufgaben während der Ferienwoche

- Sicherstellen des körperlichen und seelischen Wohlergehens aller Feriengäste
- Medikamenten-Betreuung
- fachliche und persönliche Unterstützung des Betreuungsteams, Leitung der Teamsitzungen
- Organisation eines Nachtpikettendienstes gemäss Reglement für Mitarbeitende (keine Nachtwache!)
- Sicherstellen des kontinuierlichen Informationsflusses mit der Geschäftsstelle, insbesondere bei Krisensituationen
- Kontrolle und Einhaltung des Budgets sowie Buchführung der Barauslagen gem. Vorlagen
- Organisation der Lagerdrahtberichte im Sommer (kann delegiert werden)

Aufgaben nach den Ferienwochen

- Material und Apotheke zurückbringen, evtl. Kleinbus gereinigt zurückbringen
- Auswertung der Ferientage in Zusammenarbeit mit den Betreuungspersonen, schriftliche Rückmeldung an insieme Luzern mit dem Rückmeldeformular
- Schriftliche Rückmeldung an insieme Luzern in Bezug auf den Betreuungsaufwand und die Eignung der TN für das Folgejahr
- Bargeldabrechnung gemäss Vorgabe innerhalb von zehn Tagen nach der Ferienwoche (Vorlagen von insieme Luzern benützen)
- Ein paar gute Fotos (max. 30) für Broschüre Folgejahr, Öffentlichkeitsarbeit und Jahresbericht an insieme Luzern senden
- Organisation und Durchführung Nachtreff mit dem Betreuungsteam
- Teilnahme an der Auswertungssitzung von insieme Luzern (Rückblicktreffen mit Nachtessen)

6. Anforderungen

- Freude am Zusammenleben mit Kindern, Jugendlichen oder Erwachsenen mit einer geistigen Beeinträchtigung
- Pädagogische, soziale, pflegerische Ausbildung oder entsprechende Erfahrung
- Führungs-, Organisations- und Kommunikationskompetenz, körperliche und psychische Belastbarkeit, Integrität, hohes Verantwortungsbewusstsein, Empathie
- Fahrausweis für Personenwagen Kat. B

7. Einsatzzeiten

Gemäss Reglement und je nach individuellem Programm während der Ferienwoche und den Bedürfnissen der Gäste. Ruhepausen über Mittag werden individuell vereinbart. Nach Möglichkeit und Absprache mit dem Leitungsteam kann während eines 1wöchigen Einsatzes ½ Tag und während eines 2wöchigen Einsatzes 1 Tag Freizeit gewährt werden (Co-Leitung bzw. Stellvertretung muss anwesend sein).

8. Information

Die Leitungsperson informiert die Teilnehmenden, die Betreuungspersonen, die Vermietenden und den Auftraggeber in angemessener Weise. Bei schwerwiegenden Problemen wird nach dem Notfallkonzept gehandelt. Zudem informiert die Leitungsperson unverzüglich insieme Luzern und klärt das weitere Vorgehen.

9. Schweigepflicht und Datenschutz

Über sämtliche Angelegenheiten der Teilnehmenden und deren Angehörigen hat die (Co-)Leitungsperson Verschwiegenheit zu wahren. Die Pflicht zur Verschwiegenheit dauert über das Arbeitsverhältnis hinaus. Sämtliche persönliche Daten über die Teilnehmenden müssen nach der Ferienwoche auf allen elektronischen Geräten komplett gelöscht werden. Sämtliche physische Daten müssen nach der Ferienwoche umgehend vernichtet oder an insieme Luzern zum Vernichten retourniert werden. Link zu unseren Datenschutzbestimmungen: <https://insieme-luzern.ch/ueber-uns/datenschutz/>

10. Entschädigung

Co-Leitungspersonen erhalten während der Ferienwoche pro Person Fr. 160.00 / Tag. Zusätzlich werden Fr. 10.00 / Tag als Entschädigung für die Vor- und Nachbereitungsaufgaben ausbezahlt (Total = Fr 170.00 / Tag). Zusätzlich kann pro Person eine Administrations-Pauschale von Fr. 75.00 / Ferienwoche abgerechnet werden. Die Überweisung der Entschädigung erfolgt i.d.R. innert zwei Wochen nach dem Einsatz.

Im Falle einer alleinigen Leitungsperson werden Fr. 180.00 / Tag und Fr. 20.00 / Tag für die Vor- und Nachbereitungsaufgaben ausbezahlt (Total Fr. 200 / Tag). Stellvertretende Leitungspersonen erhalten Fr. 140.00 / Tag.

11. Spesen

Die Entschädigung der Reisespesen für Vor- und Nachtreff, Besuche der Teilnehmenden, das Rekognoszieren sowie für Fahrten mit dem Privatauto und alle weiteren Spesen sind in den «Administrativen Hinweisen» geregelt.

12. Versicherungen

- **AHV/IV/EO** gemäss den gesetzlichen Bestimmungen
- **Obligatorische Unfallversicherung** gemäss UVG (BU Betriebsunfallversicherung)
- **Vereinshaftpflicht-Versicherung** für insieme Luzern als Organisator sowie (Co-)Leitungspersonen, Betreuungspersonen und Teilnehmende (ohne Haftpflicht der Teilnehmenden untereinander) gegenüber Dritten. Für Versicherte, die noch anderweitig versichert sind, gilt die Deckung als Zusatzversicherung, d.h. sie ist auf den Teil der Entschädigung beschränkt, der die Versicherungssumme der separaten Privathaftpflicht-Police übersteigt und wird dann wirksam, wenn die Leistungen aus jenen Haftpflichtversicherungen erschöpft sind. Für Versicherte, die keine anderweitige Privat-Haftpflichtversicherung haben, gilt die Deckung als Primärdeckung.
- **Motorfahrzeugversicherung:**
 - Dienstfahrtenkasko:** Die Versicherung gilt für Fahrzeuge privater Fahrzeughalter und ist ausschliesslich für Fahrten, die im Auftrag von insieme Luzern ausgeführt werden und für die wir dem privaten Motorfahrzeughalter eine Kilometerentschädigung ausrichten.
 - Bonusverlust:** Verursacht ein Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin mit seinem Privatfahrzeug während einer in unserem Auftrag durchgeführten Fahrt einen Schaden, für den sein Haftpflichtversicherer aufkommen muss, erbringt die Bonusverlust-Versicherung folgende Leistungen:
 - Die Mehrprämie, welche aus der Rückstufung des Fahrzeughalters in eine höhere Prämienstufe entsteht (Pauschalabfindung).
 - Den vertraglichen Selbstbehalt, mit dem der Motorfahrzeug-Haftpflichtversicherer den Fahrzeughalter belastet.Sofern der Fahrzeughalter selber eine Bonusverlust-Versicherung abgeschlossen hat, kommt diese Versicherung nicht zum Tragen.
- **Unfallversicherung:** Unfallversichert sind alle Insassen gegen Tod, Invalidität und Heilungskosten.
- Für Zivildienst- und Zivilschutzleistende gelten besondere Bestimmungen.

13. Einsatzbestätigung

Mitarbeitende erhalten zusammen mit der Abrechnung eine Einsatzbestätigung.