

Zusammenarbeit und Verantwortungsverteilung in *Die Kurve GmbH*

Entwurf Stand 19.8.2015

Vereins- und gesellschaftsrechtliche Grundlagen

Rechtsträger und alleiniger Gesellschafter von *Die Kurve GmbH* ist der *Förderverein Die Kurve e.V.* Dieser ist Rechtsnachfolger des 1985 gegründeten Vereins *Die Kurve e.V.* Der Förderverein führt jährlich eine Mitgliederversammlung durch und wählt alle drei Jahre einen Vorstand mit zwei Vorstandsmitgliedern, der zugleich Aufsichtsrat von *Die Kurve GmbH* ist.

Der Geschäftsführer von *Die Kurve GmbH* wurde von der Gesellschafterversammlung – in Person der beiden Vorstandsmitglieder des *Fördervereins Die Kurve e.V.* – eingesetzt und verantwortet ihm gegenüber sein Handeln. Der Geschäftsführer kann vom Aufsichtsrat inhaltliche Vorgaben bekommen und abberufen werden. Der Geschäftsführer informiert den Aufsichtsrat jährlich über die Arbeit und Bilanz des Vorjahres sowie über eine Jahresplanung und einen Haushaltsplan des Folgejahres.

Organisationsstruktur

Die Kurve GmbH hat derzeit – Stand 2015 – zwei Arbeitsbereiche mit insgesamt sechs Arbeitsteams: den Bereich Betreutes Wohnen mit den Arbeitsteams Betreutes Einzelwohnen, Betreuungshaus, WG Cantorsteig/Appartmentwohnen Mariendorfer Damm, Appartmentwohnen Arnulfstraße, sowie den Bereich KBS / Zuverdienst mit den Arbeitsteams Kontakt- und Beratungsstelle Mariendorf und Lichtenrade und Cafeteria/Café Kurve/Kurve-Catering.

Weitere Arbeitsbereiche und Arbeitsteams können hinzukommen.

Das Kooperationsprojekt Kieznester in Zusammenarbeit mit einem Pflegedienst wird vom Geschäftsführer verantwortet und gemeinsam mit beiden FachleiterInnen betreut.

Die Verwaltung arbeitet bereichsübergreifend für *Die Kurve GmbH*. Die QM-Beauftragte ist vom Geschäftsführer eingesetzt, der Betriebsrat von den MitarbeiterInnen gewählt.

Geschäftsführer, FachleiterInnen, TeamleiterInnen, MitarbeiterInnen

Der Geschäftsführer verantwortet alle Handlungen und Entscheidungen im Rahmen der üblichen Geschäftstätigkeit und hat die Fach- und Dienstaufsicht über alle bei *Die Kurve GmbH* Beschäftigten.

Der Geschäftsführer beruft FachleiterInnen (für die Bereiche KBS / Zuverdienst und Betreutes Wohnen) und TeamleiterInnen für die Arbeitsteams beider Bereiche, die auf der Grundlage schriftlicher und mündlicher Bevollmächtigung in abgestuftem Maß Handlungs- und Entscheidungskompetenzen übernehmen.

Die FachleiterInnen haben auch bereichsübergreifende Querschnittsaufgaben, wie z.B. Planung und Koordinierung von Fortbildungen, Vernetzung mit anderen Einrichtungen, Sozialraumarbeit etc.

Der Geschäftsführer bevollmächtigt die TeamleiterInnen, die Fach- und Dienstaufsicht über die MitarbeiterInnen auszuüben, sowie die FachleiterInnen, die Fach- und Dienstaufsicht über TeamleiterInnen und MitarbeiterInnen in den Teams auszuüben.

Die Mitarbeiterinnen leisten die Basisarbeit: sie betreuen Menschen mit psychiatrischen Diagnosen und unterstützen und begleiten sie darin und dahin, ihr Leben wieder selbst und eigenverantwortlich gestalten zu können.

Für den Fall seiner Abwesenheit beruft der Geschäftsführer FachleiterInnen als seine Stellvertreter, die während seiner Abwesenheit an seiner Statt mit gleicher Wirksamkeit Handlungen und Entscheidungen im Rahmen des üblichen Geschäftsbetriebes verantworten und treffen.

Verwaltung, Qualitätsbeauftragte, Betriebsrat

Die Verwaltung ist direkt dem Geschäftsführer unterstellt. Sie führt mit dem Geschäftsführer Arbeitsbesprechungen durch.

Die Qualitätsbeauftragte analysiert nach Vorgaben des Geschäftsführers in regelmäßigem Austausch mit einer Fachleiterin und TeamleiterInnen die Arbeitsprozesse; sie kann mit Zustimmung des Geschäftsführers Qualitätszirkel einberufen.

Der Betriebsrat trifft sich untereinander wöchentlich und mit dem Geschäftsführer monatlich.

Führungsaufgaben und Führungsverantwortung

Führungsaufgaben werden von Geschäftsführer, FachleiterInnen und TeamleiterInnen in unterschiedlicher Verantwortungsabstufung ausgeübt:

- Verfolgung des Vereins- bzw. Gesellschaftszweckes
- Sicherstellung bestmöglicher Arbeitsqualität
- Sicherstellung der wirtschaftlichen Handlungsfähigkeit, Finanzcontrolling
- Konzeptentwicklung und –umsetzung
- Personalpolitik, Personalentwicklung
- Öffentlichkeitsarbeit und Gremienvertretung
- Einhaltung von Gesetzen, Regeln und Vorgaben

Die Führungsverantwortung ist gestaffelt: juristisch und nach außen haftet der Geschäftsführer für alles Tun und Handeln; er trägt die Verantwortung für den wirtschaftlichen Erfolg bzw. Misserfolg und alle Inhalte (wie zum Beispiel die Arbeitsqualität, Einhaltung von Gesetzen und Regeln etc.) und trägt die Verantwortung für die Beschäftigten.

Der Geschäftsführer delegiert die Umsetzung dieser Verantwortung an die FachleiterInnen, die sie wiederum an die TeamleiterInnen delegieren, die sie in ihren Arbeitsteams wirksam machen. So gewährleisten alle die Einhaltung und sinnvolle Ausgestaltung und Umsetzung der Vorgaben. Delegation bedeutet: FachleiterInnen, TeamleiterInnen und MitarbeiterInnen handeln im Auftrag des Geschäftsführers und verantworten ihr Handeln gegenüber dem Geschäftsführer.

Verantwortung kann nicht aufgeteilt gesehen werden wie in Segmenten, sondern ist ein Wechselspiel: Gute Handhabung von Verantwortung wird nur gelingen in ständiger gegenseitiger Abstimmung der Akteure, wobei alle, die Leitungsverantwortung tragen, das gemeinsame Anliegen und Ziel verfolgen, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter so anzuleiten, zu unterstützen und zu befähigen, dass der Arbeitsauftrag und die Ziele möglichst gut erreicht werden können.

Struktur der Zusammenarbeit: Flache Hierarchie und Teams

Gute Zusammenarbeit soll durch flache Hierarchie und Betonung des Teamgedankens erreicht werden.

Dem entspricht der Wunsch nach Einbeziehung und Verantwortungsbeteiligung aller Akteure. Gegenseitige Wertschätzung, Ehrlichkeit und Transparenz sollen zur guten Zusammenarbeit beitragen.

Teams dienen zur Arbeitsorganisation, zur gegenseitigen Information, zur inhaltlichen Auseinandersetzung und Handlungs- und Entscheidungsvorbereitung und –beteiligung und zur Sicherstellung guter Arbeitsergebnisse.

Teamstruktur

Teams sind Arbeitseinheiten auf Zeit. Sie können erweitert, neu zugeschnitten oder mit neuen Aufgaben ausgestattet werden.

Der Geschäftsführer leitet ein *Steuerungsteam*, das er zusammen mit den FachleiterInnen bzw. seinen StellvertreterInnen bildet.

Die FachleiterInnen leiten ein *Organisationsteam*, das sie zusammen mit den TeamleiterInnen bilden und an dem der Geschäftsführer turnusmäßig und bei Anlass teilnimmt.

Der Geschäftsführer lädt alle MitarbeiterInnen zu *Gesamtteams* ein, die im Organisationsteam vorbereitet und vom Geschäftsführer und den FachleiterInnen geleitet und moderiert werden.

Die TeamleiterInnen leiten ihre *Arbeitsteams*, mit denen sie sich zu organisatorischen und fallbezogenen Teambesprechungen treffen; hinzu kommen Supervision und Teamtage.

Das Steuerungsteam

erörtert strategische und perspektivische Grundsatzfragen über die konzeptionelle Ausrichtung und Weiterentwicklung bestehender Projekte sowie über Veränderungen und Erweiterungen der Angebotspalette und der Aufstellung im Bezirk; das Steuerungsteam analysiert die finanzielle Situation und Entwicklung von *Die Kurve GmbH* und erörtert Steuerungsmöglichkeiten; im Steuerungsteam werden Personalfragen und -entscheidungen erörtert und vorbereitet sowie Fragen der Außendarstellung und Gremienrepräsentanz besprochen.

Dabei werden die Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Vorschläge und Stellungnahmen von TeamleiterInnen und FachleiterInnen berücksichtigt. Das Steuerungsteam bemüht sich um einvernehmliche Positionen und Entscheidungen, sofern diese nicht möglich sind, liegt die Entscheidungsbefugnis beim Geschäftsführer. Das Steuerungsteam trifft sich mehrmals wöchentlich.

Das Steuerungsteam erörtert, plant und gewichtet die Themen des Organisationsteams und greift Themen und Entwicklungen aus dem Organisationsteam auf.

Das Organisationsteam

dient der Verknüpfung der Ebene der FachleiterInnen, die mit dem Geschäftsführer geklärte Vorgaben sowie Themen des Steuerungsteams einbringen, mit der Ebene der TeamleiterInnen, die ihre Teams und deren Fra-

gen und Anliegen vertreten und einbringen. Es stellt einen Zusammenhang zwischen den übergreifenden grundsätzlichen Themen und Fragen der Umsetzung der TeamleiterInnen her.

Es dient auch dem Austausch der TeamleiterInnen untereinander und der Erörterung gemeinsamer Anliegen und Themen, die sie gegenüber den FachleiterInnen und dem Geschäftsführer geltend machen. Am Organisationsteam nehmen die FachleiterInnen und alle TeamleiterInnen bzw. bei deren Verhinderung ihre StellvertreterInnen teil. Das Organisationsteam findet wöchentlich statt.

Die Teilnahme des Geschäftsführers am Organisationsteam dient dazu, die TeamleiterInnen aus der Perspektive des Geschäftsführers über Entwicklungen und Entscheidungen zu finanziellen, konzeptionellen und personellen Belangen sowie hinsichtlich Öffentlichkeitsarbeit und Gremiendarstellung zu informieren; sie dient darüber hinaus auch zur gemeinsamen Erörterung von aktuellen oder grundsätzlichen Themen, bei denen ein unmittelbarer Austausch zwischen Geschäftsführer, FachleiterInnen und TeamleiterInnen wünschenswert ist.

Diese themenbezogene Teilnahme des Geschäftsführers am Organisationsteam kann von diesem selbst und den FachleiterInnen und TeamleiterInnen initiiert werden.

Das Gesamtteam

ist der Ort des übergreifenden fachlichen Austausches aller MitarbeiterInnen und dient der Vermittlung und Erörterung von aktuellen, grundsätzlichen und für alle MitarbeiterInnen relevanten Arbeitsthemen. Die Pause des Gesamtteams gibt Gelegenheit zu informellem Austausch untereinander. Das Gesamtteam findet monatlich statt.

Die Arbeitsteams

sind das unmittelbare Bezugssystem der MitarbeiterInnen, in dem sie zusammen arbeiten. In den Teams gestalten sie ihre gemeinsamen Aufgaben aus, treffen Absprachen, stimmen ihre alltägliche Arbeit aufeinander ab und reflektieren ihre Arbeit miteinander.

Weitere Teams und Arbeitsgruppen können von allen angeregt und vom Geschäftsführer und den FachleiterInnen eingerichtet und geleitet werden. Es gibt eine AG Netzwerkarbeit/Sozialraumthemen, die der weiteren Etablierung von Netzwerkarbeit- und der Stärkung des Sozialraumansatzes dient.

Leitungsfunktionen und gute Zusammenarbeit in Teams

Durch gute Teamarbeit wird die Qualität der Arbeit und Zusammenarbeit gewährleistet und weiterentwickelt.

FachleiterInnen und TeamleiterInnen haben besondere Verantwortung für gute Zusammenarbeit in ihren Teams; alle MitarbeiterInnen tragen zum guten Gelingen bei und sind als Einzelne und in ihrer Bezugnahme aufeinander in ihren Teams und im Zusammenwirken zwischen den Teams mit verantwortlich für eine bestmögliche Umsetzung der gemeinsamen Ziele.

Gute Zusammenarbeit in Teams zeichnet sich aus durch

- organisatorische
- inhaltliche

- kreative
- innovative
- integrative und
- ökonomische Qualitätsmerkmale

Organisatorisch gute Zusammenarbeit in Teams zeichnet sich aus durch

- klare Aufgabenverteilung und Zuständigkeiten
- hohe Verlässlichkeit
- effektiven Informationsfluss
- ausreichende Ausstattung

Inhaltlich gut arbeitende Teams zeichnen sich aus durch

- Nachhaltigkeit
- Entwicklungspotential
- Stabilität
- Kontinuität
- Selbständigkeit
- Weiterentwicklung der Konzepte
- Kommunikative Kompetenz
- Dialogische Zusammenarbeit
- Entwicklung von Perspektiven in der Umsetzung der allgemeinen Zielvorgaben

Kreativ gut arbeitende Teams zeichnen sich aus durch

- Bereitschaft, neue Perspektiven und Möglichkeiten zu entdecken
- neugierige Haltung und Neigung, immer wieder etwas auszuprobieren
- Einbringen eigener Interessen
- Nutzen eigener Fähigkeiten und Potentiale

Innovativ gut arbeitende Teams zeichnen sich dadurch aus, dass sie

- flexibel auf Veränderungen reagieren
- neue Ideen einbringen und umsetzen
- nicht nur an Bewährtem festhalten
- eingefahrene Wege verlassen
- eigene Trägheit überwinden

Integrativ gut arbeitende Teams zeichnen sich aus durch

- Hilfsbereitschaft
- Loyalität
- Respekt untereinander und nach außen

Ökonomisch gut arbeitende Teams zeichnen sich aus durch

- sinnvollen und wirksamen persönlichen Krafteinsatz
- sinnvollen und wirksamen Zeiteinsatz
- sinnvollen und wirksamen Einsatz der zur Verfügung gestellten finanziellen Mittel

Aufgaben des Geschäftsführers

Der Geschäftsführer vertritt die GmbH rechtswirksam nach außen und innen. Er ist auf der Grundlage des Gesellschaftervertrages, etwaiger Vorgaben des Gesellschafters, abgeschlossener Verträge und geltender Gesetze entscheidungsberechtigt und verantwortlich.

Personelle, konzeptionelle und finanzielle Angelegenheit sowie Außenvertretung und Öffentlichkeitsarbeit erfordern seine direkte Einbeziehung und Entscheidung.

Auf der Grundlage der Prinzipien der Zusammenarbeit und Verantwortungsverteilung und der Organisationsstruktur delegiert der Geschäftsführer Aufgaben.

Aufgaben der FachleiterInnen

Die FachleiterInnen tragen die übergeordnete Fachverantwortung für ihren Bereich und haben die Fach- und Dienstaufsicht für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihres Bereiches aus.

Die Aufgaben der FachleiterInnen setzen sie um und gestalten sie nach Vorgaben, im Einklang und in Abstimmung mit dem Geschäftsführer. Sie beinhalten eine enge Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer und den TeamleiterInnen.

FachleiterInnen vertreten sich gegenseitig und in Absprache mit dem Geschäftsführer.

Die Aufgaben der FachleiterInnen beinhalten

- bereichsspezifische Aufgaben (Leitung der Bereiche Betreutes Wohnen und KBS/Zuverdienst),
- übergreifende und themenspezifische Aufgaben (Fortbildungskoordinierung etc. bzw. Sonderaufgaben) und
- Aufgaben in der Verknüpfungsfunktion mit Geschäftsführer und TeamleiterInnen

Aufgaben der Fachleiterin Betreutes Wohnen

Bereichsspezifische Tätigkeiten der Fachleiterin Betreutes Wohnen

Übergeordnete fachliche und organisatorische Leitungs- und Vertretungsaufgaben der tagessatzfinanzierten Projekte des Betreuten Wohnens

Aufgaben zur Optimierung der Umsetzung des Arbeitsauftrages der Betreuungsprojekte

- Förderung und Überwachung der Umsetzung der fachlichen Zielsetzungen und Konzepte (in Zusammenarbeit mit TeamleiterIn und in Abstimmung mit dem Geschäftsführer)
- Aufgaben zur übergeordneten Steuerung und Überwachung von Belegung und Personaleinsatz
- Überprüfung und Freigabe der Sachberichte
- Erstellung von Auswertungen
- Tätigkeiten zur Verbesserung und Weiterentwicklung von Handhabungsstrukturen und Konzepten (in Abstimmung mit dem Geschäftsführer)

Aufgaben zur Verankerung der Betreuungsprojekte im psychosozialen Hilfesystem und in der Region

- Vernetzung der Projekte des Betreuten Wohnens im Sozialraum
- Planung, Entwicklung und Förderung der Nutzung sozialräumlicher Angebote
- Vernetzung der Projekte des Betreuten Wohnens mit Angehörigen- und Selbsthilfeorganisationen
- Vernetzung der Projekte des Betreuten Wohnens mit anderen Einrichtungen, Fachstellen und Ämtern (in Abstimmung mit dem Geschäftsführer)
- Konzept- und Projektentwicklung

Aufgaben zur Optimierung von Arbeitsqualität und Personalentwicklung der Teams der Betreuungsprojekte

- Dienst- und Fachaufsicht über alle MitarbeiterInnen der Teams
- Sicherung der Arbeitsqualität (in Zusammenarbeit mit TeamleiterInnen und in Abstimmung mit dem Geschäftsführer)
- Personalplanung und Personalentwicklung (in Zusammenarbeit mit TeamleiterInnen und in Abstimmung mit dem Geschäftsführer)
- Unterstützung der TeamleiterInnen bei Teamentwicklung der Teams des Betreuten Wohnens
- Optimierung der Arbeitsqualität (in Zusammenarbeit mit TeamleiterInnen und in Abstimmung mit dem Geschäftsführer)
- Koordinierung der Zusammenarbeit der Teams des Betreutes Wohnens mit Teams von KBS und Zuverdienst
- Förderung teamübergreifender Zusammenarbeit
- Genehmigung von Urlauben und Fortbildungen sowie Handhabung von Bildungsurlaub von TeamleiterInnen
- Unterstützung von QM

Übergreifende Aufgaben der Fachleiterin Betreutes Wohnen (in Abstimmung mit dem Geschäftsführer)

- Gremienarbeit
- fachliche Vertretung der Projekte des Betreuten Wohnens im Bezirk
- Koordination der Fachbereiche, Sicherstellung der fachlichen Zusammenarbeit, Organisation der teamübergreifenden Zusammenarbeit
- Organisation und Moderation von internen AGs (Moderatorentreff, Sozialraumtreffen)
- Organisationsteam: Themen vorbereiten und Sitzung moderieren
- Gesamtteam vorbereiten moderieren (in Abstimmung mit Geschäftsführer)
- Mitwirkung an bezirklichen und überbezirklichen Fach-AGs
- Kooperation mit dem Wenckebach-Klinikum
- Vertretung des Fachleiters KBS / Zuverdienst

Aufgaben in der Verknüpfungsfunktion zwischen Geschäftsführer und TeamleiterInnen

z.B. Konzeptentwicklung, Projektplanung, Finanzplanung und Controlling, Stellenausschreibungen, Personalauswahl, Zeugnisse etc.

Aufgaben des Fachleiters KBS / Zuverdienst

Bereichsspezifische Aufgaben des Fachleiters KBS / Zuverdienst

Übergeordnete fachliche und organisatorische Leitungs- und Vertretungsaufgaben der beiden zuwendungsfianzierten Projekte KBS und Zuverdienst

Aufgaben zur Optimierung der Umsetzung des Arbeitsauftrages von KBS / Zuverdienst

- Förderung und Überwachung der Umsetzung der fachlichen Zielsetzungen und Konzepte
- Aufgaben zur übergeordneten Steuerung und Überwachung von Angeboten und Inanspruchnahme
- Überwachung der Steuerung der Produktmengen
- Erstellung von Auswertungen
- Erarbeitung abgabefähiger Vorlagen für Anträge und Abrechnungen von Zuwendungsmitteln
- Überprüfung und Freigabe der Sachberichte
- Tätigkeiten zur Verbesserung und Weiterentwicklung von Handhabungsstrukturen und Konzepten (in Abstimmung mit dem Geschäftsführer)

Aufgaben zur Verankerung von KBS / Zuverdienst im psychosozialen Hilfesystem und in der Region

- Vernetzung von KBS und Zuverdienst im Sozialraum
- Planung, Entwicklung und Förderung der Nutzung sozialräumlicher Angebote
- Vernetzung von KBS und Zuverdienst mit anderen Einrichtungen, Fachstellen und Ämtern
- Vernetzung von KBS und Zuverdienst mit Angehörigen- und Selbsthilfeorganisationen
- Konzept- und Projektentwicklung

Aufgaben zur Optimierung von Arbeitsqualität und Personalentwicklung

- Dienst- und Fachaufsicht über alle MitarbeiterInnen des Bereichs
- Optimierung der Arbeitsqualität (in Zusammenarbeit mit TeamleiterInnen und in Abstimmung mit dem Geschäftsführer)
- Personalplanung und Personalentwicklung (in Zusammenarbeit mit TeamleiterInnen und in Abstimmung mit dem Geschäftsführer)
- Unterstützung der TeamleiterInnen bei Teamentwicklung der Teams KBS und Zuverdienst
- Koordinierung der Zusammenarbeit der Teams von KBS / Zuverdienst mit den Teams des Bereiches Betreutes Wohnen
- Förderung teamübergreifender Zusammenarbeit
- Genehmigung von Urlauben und Fortbildungen sowie Handhabung von Bildungsurlaub von TeamleiterInnen
- Unterstützung von QM

Übergreifende Tätigkeiten des Fachleiters KBS / Zuverdienst (in Abstimmung mit dem Geschäftsführer)

- Gremienarbeit
- fachliche Vertretung von KBS und Zuverdienst im Bezirk
- Planung und Perspektiventwicklung von Fortbildungen, Fortbildungs koordinierung Koordination von Buchungen
- Koordination der Praktikanten
- Koordination der Fachbereiche, Sicherstellung der fachlichen Zusammenarbeit, Organisation der teamübergreifenden Zusammenarbeit
- Organisation von und Moderation von internen AGs (Moderatorentreff, Sozialraumtreffen)
- Organisationsteam: Themen vorbereiten und Sitzung moderieren
- Gesamtteam vorbereiten und moderieren (zusammen mit dem Geschäftsführer)
- Projektleitung des Modellprojektes „Sozialraum in der Eingliederungshilfe“
- Kooperation mit dem Wenckebach-Klinikum
- Teilnahme an der wöchentlichen Ärztterunde im Wenckebach-Klinikum

Aufgaben in der Verknüpfungsfunktion zwischen Geschäftsführer und TeamleiterInnen

z.B. Konzeptentwicklung, Projektplanung, Finanzplanung und Controlling, Stellenausschreibungen, Personalauswahl, Zeugnisse etc.

Aufgaben der TeamleiterInnen der Arbeitsteams

Die TeamleiterInnen organisieren gut arbeitende Arbeitsteams und gewährleisten und unterstützen die Teammitglieder bei der Verwirklichung der Qualitätsmerkmale.

TeamleiterInnen verantworten eine gute Aufgabenerfüllung ihrer Teams.

Innerhalb bestehender Vorgaben des Geschäftsführers und in Abstimmung mit den FachleiterInnen üben sie die unmittelbare Dienst- und Fachaufsicht für die MitarbeiterInnen ihrer Teams aus und haben unmittelbare Weisungsbefugnis.

Organisatorische Aufgaben der Teamleitung

- Sichert die ordnungsgemäße gemeinsame Erledigung der Aufgaben der Teams
- delegiert Aufgaben im Team und organisiert und kontrolliert die Aufgabenerledigung
- ist Ansprechpartner nach innen und außen (in Abstimmung mit FachleiterIn)
- stellt einen guten Informationsfluss sicher
- sorgt für gute Arbeitsbedingungen des Teams

Inhaltliche Aufgaben der Teamleitung

- entwickelt Perspektiven für den Arbeitsbereich
- ist verantwortlich für die Sicherung der Qualität der Arbeit
- hat die unmittelbare Fachaufsicht (in Abstimmung mit FachleiterIn)
- setzt die inhaltliche Arbeitsausrichtung um (in Abstimmung mit FachleiterInnen und Geschäftsführer)
- sichert Supervision und fördert Fort- und Weiterbildung der Teams (in Abstimmung mit FachleiterInnen)

Kreative Aufgaben der Teamleitung

- bringt neue Ideen ein
- fördert und nutzt das Potential der Teammitglieder

Innovative Aufgaben der Teamleitung

- hat die Fähigkeit, neue Ideen und Anforderungen sinnvoll umzusetzen
- traut sich, eingefahrene Gleise zu verlassen / lässt sich auf etwa Neues ein und fördert es

Integrative Aufgaben der Teamleitung

- fördert gute Zusammenarbeit im Team
- stellt die Zusammenarbeit mit anderen Teams der Kurve her
- fördert die Kommunikation und den Dialog zwischen den Teams
- hat einen Blick für das Ganze der Kurve und stellt sinnvolle Verbindungen her

Tätigkeiten der TeamleiterInnen

Die Tätigkeiten der TeamleiterInnen finden nach Vorgaben, im Einklang und in Abstimmung mit den FachleiterInnen statt. Wo Bezugnahme besonders wichtig ist, ist dies hervorgehoben.

Tätigkeiten zur Sicherstellung des Betreuungsauftrages im Betreuten Wohnen

- Koordinierung der Planung, Verlängerung und Beendigung von Hilfen
- Sichtung der BRPs der Teammitglieder
- Förderung der Betreuungsqualität der Teammitglieder durch Fallarbeit
- Unterstützung der Teammitglieder bei Krisen von Klienten (in Abstimmung mit FachleiterInnen)
- Sichtung von Berichten und Dokumentationen der Teammitglieder
- Steuerung von Belegung
- Zusammenarbeit mit FachleiterInnen bei Aufnahme von KlientInnen
- Erstellung von monatlichen Statistiken zu durchgeführten Betreuungen bzw. zum Zeiteinsatz

Tätigkeiten zur Sicherstellung des Arbeitsauftrages in KBS und Zuverdienst

- Realisierung von Beratungs-, Gruppen-, Kontakt- und Arbeitsangeboten
- Mitwirkung bei der Konzeptentwicklung
- Förderung der Betreuungsqualität der Teammitglieder durch Fallarbeit
- Sichtung von Berichten und Dokumentationen der Teammitglieder
- Koordination der Arbeitsabläufe und Tagesstruktur
- Erstellung von monatlichen Statistiken

Tätigkeiten zur Sicherstellung der Teamentwicklung

- Teamentwicklung (in Abstimmung mit FachleiterInnen)
- Koordinierung von Teamsitzungen und Teamtagen
- Begleitung der Einarbeitung neuer Teammitglieder
- Mitwirkung an Projektentwicklung und konzeptioneller Arbeit (in Abstimmung mit FachleiterInnen)
- Unterstützung von QM (in Abstimmung mit FachleiterInnen)

Tätigkeiten zur Steuerung von Personaleinsatz

- Dienstplangestaltung
- Koordinierung von Arbeitseinsätzen und Vertretungen des Teams
- Genehmigung von Urlauben und Handhabung von Bildungsurlaub
- Erhebung und Stellungnahme zu Fortbildungsbedarfen (in Abstimmung mit FachleiterInnen)

Übergeordnete Tätigkeiten

- Mitwirkung an den Organisationsteams mit FachleiterInnen und anderen TeamleiterInnen
- Vorbereitung übergreifender Themen des Organisationsteams (in Abstimmung mit FachleiterInnen)
- Mitwirkung an übergreifenden Aufgaben und Aktivitäten (in Abstimmung mit FachleiterInnen)
- Mitwirkung an Budgetüberwachung
- Mitwirkung an Personalplanung und Personalauswahl
- Mitwirkung an der Wahrnehmung von Außenkontakten, Gremienarbeit

Aufgaben der MitarbeiterInnen

MitarbeiterInnen betreuen Menschen mit psychiatrischen Diagnosen (schwere Neurosen, Borderline, Psycho- sen) und unterstützen und begleiten sie dahin, ihr Leben wieder selbst und eigenverantwortlich gestalten zu können. Sie organisieren praktische Hilfe, schaffen Gemeinschaftserlebnisse und Verknüpfungen mit Dritten aus dem Umfeld der Klientinnen, fördern die persönliche Verarbeitung belasteter Erfahrungen und stehen als

Bezugspersonen modellhaft für Lernerfahrungen zur Verfügung.

Sie gestalten und handhaben anhand der konzeptionellen Vorgaben der Kurve GmbH und unter Berücksichtigung konkreter Bedarfe der Klientinnen die unterstützenden Maßnahmen und passen Ziele und Abläufe wechselseitig aneinander an.

Die MitarbeiterInnen des betreuten Wohnens erarbeiten zusammen mit Klientinnen Rehabilitationspläne, die im Betreuungsverlauf umgesetzt werden.

Die MitarbeiterInnen der KBS betreuen und beraten psychisch kranke Menschen und deren Bezugspersonen.

Die MitarbeiterInnen des Zuverdienstes stellen Beschäftigungsangebote zur Verfügung, die sich am individuellen Bedarf der KlientInnen orientieren und die Grundbedürfnisse der sozialen Teilhabe und sinnstiftender Tätigkeit berücksichtigen.

MitarbeiterInnen arbeiten im Team zusammen und reflektieren ihre Einschätzungen und Handlungen mit ihren Kolleginnen und Kollegen, in der Supervision und in mit ihren TeamleiterInnen. Sie wirken teamübergreifend und themenspezifisch an der konzeptionellen Weiterentwicklung der Angebote der Kurve GmbH mit. Sie handeln verantwortlich in der Ausgestaltung und Umsetzung der Ziele und sind dabei ihren TeamleiterInnen gegenüber rechenschaftspflichtig.

Stand 19.8.2015