

# STELLENBESCHREIBUNG



1/4

Dienststelle	Bereich	
<b>1. Stellenbezeichnung</b>	<b>Dekanatsjugendreferent / Dekanatsjugendreferentin (DJR)</b>	
<b>2. Unterstellung</b>	Dekan*in oder eine aus der Mitte des Dekanatssynodalvorstandes benannte Person	
<b>3. Überstellung</b>	Bundesfreiwilligendienstleistende, Personen im Freiwilligendienst (z.B. Freiwilliges Soziales Jahr), Praktikant*innen, Sozialpädagog*innen im Anerkennungsjahr, Praktikant*innen im studienintegrierten Praktikum, Honorarkräfte	
<b>4. Stelleninhaber/in vertritt</b>	Ggf. weitere*n Dekanatsjugendreferent*in	
- wird vertreten von	Ggf. weitere*n Dekanatsjugendreferent*in	
- informiert	Dekan*in, Präses, Dekanatssynodalvorstand, ggf. weitere*n Dekanatsjugendreferent*in, Kolleg*innen im Fachreferat für Kinder und Jugend im Dekanat, Jugendpfarrer*in	
- wird informiert von	Dekan*in, Präses, Dekanatssynodalvorstand, ggf. weitere*n Dekanatsjugendreferent*in, Kolleg*innen im Fachreferat für Kinder und Jugend im Dekanat, Jugendpfarrer*in	
- arbeitet laufend zusammen mit	<p>Im Dekanat:                      Ggf. weiterem/weiterer Dekanatsjugendreferent*in, Mitarbeiter*innen im gemeindepädagogischen Dienst im Fachreferat für Kinder und Jugend, Referent*innen der Fach- und Profilstellen, Dekan*in, Dekanatssynodalvorstand, Pfarrer*innen, Jugendpfarrer*in, evangelischer Jugendvertretung, ehrenamtlichen Mitarbeitenden im Bereich Kinder und Jugend,                      Vertreter*innen des Stadt- oder Kreisjugendrings,                      Träger*innen der kommunalen Jugendarbeit in der Dekanatsregion, Evangelischer Jugend in Hessen und Nassau e.V. bzw. Landesverband der Evangelischen Jugend in Hessen oder der AG der Evangelischen Jugend in Rheinhessen und Nassau e.V.,                      Landesjugendpfarrer*in                      Fachbereich Kinder und Jugend im Zentrum Bildung der EKHN sowie weiteren Träger*innen evangelischer Kinder- und Jugendarbeit in der EKHN, insbesondere den freien Jugendwerken und Verbänden</p>	
<b>5. Entscheidungsbefugnisse</b>	Im Rahmen der übertragenen Aufgaben	
<b>6. Unterschriftsbefugnisse</b>	Im Rahmen der übertragenen Aufgaben	

7.	Ziel der Stelle und Aufgaben des Stelleninhabers/der Stelleninhaberin	Prozentualer Zeitaufwand
7.1.	<b>Ziel der Stelle:</b>	
	<p>Fachliche, konzeptionelle und strategische Förderung der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen auf allen relevanten Ebenen im Dekanat, Koordinierung der Arbeit im Auftrag und in Abstimmung mit dem Dekanatsynodalvorstand</p> <p>Wahrnehmung von religionspädagogischen, jugendpolitischen und seelsorgerlichen Aufgaben für Kinder und Jugendliche auf Dekanatssebene</p> <p>Wahrnehmung von Aufgaben als pädagogische Fachkraft im Rahmen der kirchlichen Beauftragung und staatlicher Vorgaben</p> <p>Inhaltliche und konzeptionelle Auseinandersetzung mit aktuellen Themen, gesellschaftlichen Entwicklungen und sich daraus ergebenden Herausforderungen</p> <p>Sicherstellung der kontinuierlichen Weiterentwicklung der evangelischen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen.</p>	
7.2.	<b>Daraus ergeben sich im Einzelnen folgende Aufgaben:</b>	
	<p><b>Konzeptionsarbeit, Angebotsentwicklung, Aus-, Fort- und Weiterbildung</b></p> <p>Konzeption von Angeboten der religiösen Jugendbildung (z.B. Kinder- und Jugendkirchentage, Jugendgottesdienste und andere spirituelle Angebote, Bibelarbeiten, Kirchentage, Orientierungshilfe und Lebensberatung)</p> <p>Konzeptionelle Weiterentwicklung von Angeboten für die Kombination von Arbeit mit Jugendlichen und Konfirmand*innen (z.B. Konfi-Freizeiten, Konfi-Tage, Konfi-Camps)</p> <p>Konzeption von Angeboten für schulbezogene und/oder schulnahe Arbeit mit Kindern und Jugendlichen (z.B. besondere Angebote an Schulstandorten, Orientierungstage, dezentrale Jugendkirchentage)</p> <p>Entwicklung neuer Arbeitsschwerpunkte und Projektarbeit (z.B. exemplarischer Aufbau von Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in Kirchengemeinden, medien- oder erlebnispädagogische Angebote, Angebote für Arbeit mit Kinder- und Jugendgruppen)</p> <p>Erstellung eines Präventions- und Schutzkonzepts gemäß Kinderschutzverordnung der EKHN zur Sicherung des Kindeswohls</p> <p>Konzeption von Fort- und Weiterbildungsangeboten sowie Planung, Organisation, Durchführung und Auswertung von Angeboten und Maßnahmen der religiösen, politischen kulturellen und sozialen Jugendbildung zur Qualifizierung und Begleitung von ehrenamtlichen Mitarbeitenden und interdisziplinären Teams (z.B. bei Kinder- und Jugendfreizeiten, Seminaren und Projekten)</p> <p>Entwicklung und Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen zur Sicherung des Kindeswohls</p> <p>Jugendleiter*innen-Ausbildung (JuLeiCa): Vermittlung von pädagogischen, psychologischen, theologischen, rechtlichen und sozialen Grundlagen für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, Reflexion von Rolle und Selbstverständnis</p> <p>Gewinnung von ehrenamtlichen Mitarbeitenden</p> <p>Entwicklung von Verbandsstrukturen im Dekanat sowie Entwicklung von Jugend-Vertretungsstrukturen gem. Kinder- und Jugendordnung</p>	60 %

	<p><b>Geschäftsführung, Verwaltungsaufgaben, Gremien- und Öffentlichkeitsarbeit</b></p> <p>Geschäftsführung des Jugendverbands auf Dekanatsebene</p> <p>Koordination des Jugendverbands nach innen und außen, z.B. fachpolitische Vertretung im Jugendhilfeausschuss, Stadt- oder Kreisjugendring</p> <p>Erstellung der Jahresplanung, Organisation und Verwaltung von Einzelmaßnahmen, Einrichtungen und Ressourcen</p> <p>Mitwirkung in überregionalen Gremien und Zusammenschlüssen der Ev. Jugend und der Kinder- und Jugendhilfe</p> <p>Teilnahme des/der Mitarbeiter*in an den für seine/ihre Arbeit relevanten Konferenzen des Fachbereiches Kinder und Jugend im Zentrum Bildung der EKHN (z.B. Konferenz der Kinder und Jugendarbeit, Hauptberuflichen-Konferenz, Dekanatsjugendreferent*innen-Konferenz)</p> <p>Präsentation der Evangelischen Jugendarbeit im Dekanat in sozialen Netzwerken, sowie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit</p>	25 %
	<p><b>Beratungsaufgaben</b></p> <p>Fachliche Beratung und Begleitung kirchlicher Leitungsorgane und Gremien in pädagogischen, religionspädagogischen und jugendpolitischen Fragen</p> <p>Beratung von Kirchengemeinden und Mitarbeitenden zu Fragen von Kindeswohlgefährdung</p>	15 %
<p><b>Der Stelleninhaber/ die Stelleninhaberin ist verpflichtet, auf Weisung der Vorgesetzten/des Vorgesetzten Einzelaufträge auszuführen, die nach dem Wesen zu seinem/ ihrem Aufgabenbereich zählen oder sich aus betrieblichen Notwendigkeiten ergeben. Dies ist fester Bestandteil einer jeden Stellenbeschreibung.</b></p> <p><b>Die Stellenbeschreibung kann betrieblichen Erfordernissen angepasst werden. Der Arbeitgeber ist berechtigt, der Stelleninhaberin/dem Stelleninhaber aus dienstlichen Gründen eine andere zumutbare Tätigkeit im Rahmen der Entgeltgruppe zuzuweisen, die ihren/seinen Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht.</b></p>		

**8. Anforderungen an den Stelleninhaber/die Stelleninhaberin**

	<b>1.</b>	<b>Voraussetzungen</b>	<p>abgeschlossenes Studium in Religionspädagogik oder abgeschlossenes sozialwissenschaftliches Hochschulstudium (Sozialpädagogik, Soziale Arbeit, Pädagogik mit Schwerpunkt Sozialwesen) und gemeindepädagogische (Zusatz)Qualifikation</p> <p>einschlägige Erfahrung in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen</p> <p>Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der EKD</p> <p>Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis ohne Eintragung</p>
	<b>2.</b>	<b>Kenntnisse</b>	<p>Umfassende Kenntnisse kirchlicher und staatlicher Gesetze, einschlägiger Verordnungen, Satzungen und Richtlinien für Hessen und Rheinland-Pfalz (u.a. GpG, GPVO, Kinder- und Jugendordnung der EKHN, Satzung EJHN e.V., SGB, insbs. SGB VIII, KJHG, HKJHGB und Ausführungsbestimmungen, AGKJHG, JuSchG, JuFöG, VV-JuFöG, JuLeiCa Hessen, Gesetz zur Stärkung des Ehrenamts Rhl.Pf., Gesetz zum Schutz des Kindeswohls und der Kindergesundheit Rhl-Pf., Kinder- und Jugendplan Bund, Bildungs- und Erziehungsplan Hessen, Bildungsfreistellungsgesetz Rhl-Pf., etc.)</p> <p>EDV-Kenntnisse (MS Office-Pakete und Internet)</p>
	<b>3.</b>	<b>Fähigkeiten/Eigenschaften</b>	<p>Konzeptionelles Arbeiten, Beratungskompetenz, Arbeiten im interdisziplinären Team, soziale und kommunikative Kompetenz, Zuverlässigkeit</p>
<b>Stelleninhaber/in</b>			
<b>Name</b>			
<b>seit</b>			
<b>Eingruppierung</b>			
<b>Bewertung (Stellenplan)</b>			E 10 KDO
<b>Unterschrift des Stelleninhabers/der Stelleninhaberin, Datum</b>			<i>Dokumentation der Kenntnisnahme</i>
<b>Unterschrift des Dienstvorgesetzten/der Dienstvorgesetzten, Datum</b>			<i>Bestätigung der Aufgaben</i>
<b>Unterschrift der Regionalverwaltung Datum</b>			<i>Verfahrensbestätigung</i> 1. <i>Muster- oder Einzelbewertung</i> 2. <i>Übereinstimmung mit Dienstvertrag / Stellenplan</i>