

26.06.2017 19:35

Am Bahnhof 2
 36037 Fulda

**Tätigkeitsbeschreibung und Aufgaben des Vorstandsvorsitzenden
 der Deutschen PalliativStiftung**

Einrichtung/Dienst	Deutsche PalliativStiftung
Funktionsbezeichnung	Vorstandsvorsitzender
Ausbildung des Stelleninhabers	Hochschulabschluss Abschluss in Palliativversorgung Besondere Erfahrung in Palliativversorgung und Gremienarbeit
Dienstvorgesetzter	Stiftungsrat, bzw. dessen Vorsitzender
Unterstellte Mitarbeiter	Alle Mitarbeiter
Stand Datum	26.06.2016

Organisatorische Festlegungen	
- Einsatzort	Geschäftsstelle in Fulda, im Wesentlichen aber Home Office und außerhalb bei Terminen
- Kernarbeitszeit	Keine, da ehrenamtlich erbracht
- Rahmenarbeitszeit	Keine
- Rufdienst werktags	Keine
- Rufdienst WE/Feiertag	Keine
- Maximale tgl. Arbeitszeit	Keine
- Dienstfahrzeug(e)	Am Standort in Fulda vorhanden. Sollte das Dienstfahrzeug, dass allen MA zur Verfügung steht, nicht genutzt werden (können), so wird eine Aufwandsentschädigung von 30 ct pro Straßenkilometer erstattet.
- Abweichende Regelungen	Bei Dienstreisen erfolgt eine Entschädigung laut Bundesdienstreiseverordnung

Zielsetzung der Funktion - Leitungsfunktionalität	
-	... vertritt die Stiftung gemäß § 9 Abs. (4) der Stiftungsverfassung.
-	... führt gemäß § 10 der Verfassung die laufenden Geschäfte der Stiftung
-	... entscheidet in allen Angelegenheiten in eigener Verantwortung.
-	... verfügt für die vom Stiftungsrat beschlossene Jahresplanung mit den vorgesehenen Aktivitäten über Handlungsfreiheit.
-	... leitet die Sitzungen des Vorstandes.
-	... setzt die durch den Stiftungsrat bestätigten Stiftungsschwerpunkte um.
-	... setzt Stiftungsratsbeschlüsse und vergleichbare Weisungen des Stiftungsrats um.
-	Wahrnehmung der Rechte und Pflichten des Arbeitgebers gegenüber den Mitarbeitern im Sinn der arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften in enger Kooperation mit der Geschäftsführung
-	Weisungsberechtigung gegenüber allen Mitarbeitern der PalliativStiftung in allen fachlichen und betrieblichen Fragen
-	... ist erster Ansprechpartner für die ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiter der Stiftung führt diese.

- ... bedient sich gemäß § 10 Abs. (1) der Stiftungsverfassung zur Erledigung seiner Aufgaben des Geschäftsführers der Stiftung, sofern ein Geschäftsführer bestellt ist.
- ... kann die Person und den Auftragsumfang eines Geschäftsführers bestimmen, soweit dies der Tätigkeitsumfang erfordert und die finanziellen Mittel der Stiftung eine Anstellung ermöglichen.
- ... ist auch gegenüber dem Geschäftsführer weisungsberechtigt
- Verantwortlichkeit für die Einführung von Neuerungen bei Weiterentwicklungen
- Weiterentwicklung, Sicherstellung und Konzeption der Leistungserbringung der PalliativStiftung durch <ul style="list-style-type: none"> o Erarbeiten von Prozessstandards o Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementhandbuchs im Rahmen der Qualitätssicherung o Verbesserung der Mitarbeiterzufriedenheit o Operationalisierung sich wiederholender Tätigkeiten o Moderation bei Konflikten
- Vertretung des Vorstandes nach innen und nach außen

Controlling
- Kommunikation nach außen mit allen anderen Organisationen
- Controlling des gesamten Leistungsgeschehens
- Überwachung des Kosten- und Erlösmanagements
- Controlling der vertraglich vereinbarten Leistungen der MitarbeiterInnen, z.B. der Fort- und Weiterbildungen
- Beachtung der Wirtschaftlichkeit
- ... ist verpflichtet, bei seiner Tätigkeit die gesetzlichen Vorschriften, die Verfassung der Stiftung, ggf. die Dienstverträge und diese Geschäftsordnung zu beachten und einzuhalten.
- ... führt die Geschäfte grundsätzlich selbständig.
- ... pflegt eine intensive gegenseitige Information und Kommunikation mit Stiftungsrat und Stiftungsvorstand.
- ... beruft in der Regel sind wöchentliche Telefonkonferenzen und monatliche Sitzungen durch den Vorstandsvorsitzenden einzuberufen (Siehe auch § 5, 1).
Organisationsentwicklung
- Konzeption, Strukturierung, Prozessierung und Realisierung
-
Personalmanagement
- Strukturierung und Herstellung von Transparenz in der Personaleinsatzplanung
- Rekrutierung, Beurteilung und Einstellung weiterer ehrenamtlicher MitarbeiterInnen gemäß den Notwendigkeiten
- Verantwortlich für die Einarbeitung neuer hauptamtlicher (projektbezogener) MitarbeiterInnen unter Einbindung aller weiteren MitarbeiterInnen
-
Kommunikation, Berichtspflichten

<ul style="list-style-type: none"> - ... legt dem Stiftungsrat bis zum 31. Oktober eines jeden Geschäftsjahres eine Jahresplanung und den Haushaltsplan (einschließlich Investitions-, Finanz-, und Personalplan) für das folgende Geschäftsjahr vor.
<ul style="list-style-type: none"> - ... leitet die in § 10 (2) der Verfassung genannten Berichte (Haushaltsplan, Jahresrechnung, Tätigkeitsbericht) nach Ablauf eines jeden Geschäftsjahres dem Stiftungsratsvorsitzenden unverzüglich, spätestens jedoch vier Wochen vor der ordentlichen Stiftungsratssitzung zu.
<ul style="list-style-type: none"> - ... hat dem Stiftungsratsvorsitzenden regelmäßig, mindestens quartalsweise, über den Gang der Geschäfte zu berichten.
<ul style="list-style-type: none"> - ... teilt außergewöhnliche Ereignisse, insbesondere solche, die eine atypische und von dem genehmigten Jahresbudget abweichende Budgetentwicklung erwarten lassen, dem Stiftungsratsvorsitzenden unverzüglich mit.
-
Sitzungen
<ul style="list-style-type: none"> - ... beruft den Stiftungsvorstand bei Bedarf zu Sitzungen mit vollzähligem Erscheinen ein, jedoch mindestens zwei Mal jährlich. Ob weitere Sitzungen in anderer Form erforderlich sind, entscheidet der Vorsitzende nach pflichtgemäßem Ermessen.
<ul style="list-style-type: none"> - hat den Stiftungsvorstand unverzüglich einzuberufen, wenn zwei Mitglieder des Stiftungsvorstandes oder der Geschäftsführer allein dies aus wichtigem Grund beantragen. Der Antrag ist schriftlich oder per Email zu stellen und zu begründen.
<ul style="list-style-type: none"> - ... stellt in Abstimmung mit den stellvertretenden Stiftungsvorständen und dem Geschäftsführer die Tagesordnung von Sitzungen auf.
<ul style="list-style-type: none"> - ... gibt die Tagesordnung den Mitgliedern des Stiftungsvorstandes mit der Einberufung einer Sitzung bekannt.
<ul style="list-style-type: none"> - ... kann auf Wunsch des Stiftungsvorstandes oder aus eigenem Ermessen sachverständige Personen zu den Sitzungen hinzuziehen.
-
Öffentlichkeitsarbeit
<ul style="list-style-type: none"> - ... verfasst zeitnahe Stellungnahmen oder Pressemitteilungen. Diese werden allen Vorstands- und Stiftungsratsmitgliedern sofort per Email zur Kenntnis gegeben.
<ul style="list-style-type: none"> - ... berichtet auf Wunsch des Stiftungsrats in der Stiftungsratssitzung der Deutschen PalliativStiftung über die Tätigkeit der Stiftung.
<ul style="list-style-type: none"> - ... mailt in der Regel monatlich kurze, schriftliche Berichte an alle Stiftungsräte.
Förderanfragen, Projektabwicklung
<ul style="list-style-type: none"> - Bewertung eingehender Förderanfragen, je nach Höhe in Abstimmung mit dem gesamten Vorstand
<ul style="list-style-type: none"> - Herbeiführung eines Entscheides und Kommunikation des Ergebnisses an den Antragsteller
<ul style="list-style-type: none"> - ... ist für die Kontrolle fremder und Kontrolle und Entwicklung eigener Projekte und deren Finanzplanung verantwortlich.
<ul style="list-style-type: none"> - ... kann für bestimmte Aufgaben generell oder projektbezogen Ausschüsse bilden.

Anforderungen an den Stelleninhaber
- Hochschulabschluss
- Abgeschlossene Weiterqualifizierung in Palliative Care
- Mindestens zehnjährige Erfahrung in der Praxis der Palliativversorgung
- Moderatorenausbildung
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten
- Kenntnisse des Aufbaus, der Entwicklung und der Umsetzung palliativen und hospizlichen Versorgungsstrukturen der deutschlandweit und darüber hinaus
- Gute Kenntnisse der politischen Rahmenbedingungen
- Selbstständiges Arbeiten und Eigenverantwortung
-

Abgrenzung zu anderen Funktionsbeschreibungen
Die Funktionsbezeichnung „Vorstandsvorsitzender“ ist abgegrenzt zu
- Stellenbeschreibung des Geschäftsführers, soweit vorhanden
- Stellenbeschreibung des Stiftungsratsvorsitzenden
Sollte die Funktion des Geschäftsführers besetzt sein, so ist dieser primär für die Umsetzung seiner Aufgaben Ansprechpartner und verantwortlich und der VS hat lediglich die Kontrollaufgabe und Letztverantwortung, bzw. entsprechende Haftung gegenüber dem Stiftungsrat und den öffentlichen Aufsichtsorganen.

Mitgeltende Unterlagen
- Geschäftsordnung des Vorstandes der Deutschen PalliativStiftung

Fulda, den 26. Juli 2017