



Erzdiözese Freiburg - Verrechnungsstelle Obrigheim | Postfach 11 64 | 74843 Obrigheim

Erzdiözese Freiburg

An alle

Kindertageseinrichtungen

**Verrechnungsstelle für Katholische
Kirchengemeinden Obrigheim**
Kirchgasse 5, 74847 Obrigheim

Es schreibt Ihnen: Ihre Verrechnungsstelle
Tel.: 06261/9719-10
Fax: 06261/9719-33
E-Mail: info@vst-obrigheim.de
Internet: www.vst-obrigheim.de

Ihr Brief vom:
Ihr Zeichen:
Unser Zeichen: **9607 - an**

Datum: **19. Mai 2022**

Kindergarteninfo Nr. 05 / 2022

Sehr geehrte Damen und Herren,

unser Kindergarteninfo hat diese Themen:

- 1. Verrechnungsstelle geschlossen**
- 2. Neue Dokumentationspflicht des Dienstplans**
- 3. Sonnenschutz / UV-Strahlung**
- 4. Investitionsanmeldungen**
- 5. Schließtage**
- 6. Neues aus der Verrechnungsstelle**

1. Verrechnungsstelle geschlossen

Am 25. Mai machen wir unseren Betriebsausflug und erkunden Plochingen. Die Verrechnungsstelle ist deshalb geschlossen. Am Freitag (27. Mai), dem Brückentag nach Christi Himmelfahrt, ist die Verrechnungsstelle ebenfalls geschlossen.

An diesen Tagen können Sie uns Mails schicken und Nachrichten auf unseren Voicemails hinterlassen. Ab dem 30. Mai sind wir gerne wieder für Sie da und kümmern uns um Ihre Anliegen.

Am Freitag nach Fronleichnam (17. Juni) gönnen wir uns noch einmal einen Tag Pause. Die Verrechnungsstelle ist am diesem Tag geschlossen. Sie können uns per Mail oder auf unseren „Voicemails“ Nachrichten zukommen lassen, die wir dann am darauffolgenden Montag beantworten bzw. bearbeiten.

Sie erreichen uns: Mo.-Do. 8.30 - 12.00 Uhr und 14.00 - 15.30 Uhr
Fr. 8.00 - 12.00 Uhr

Bank: LIGA-Bank Freiburg
IBAN: DE 13 7509 0300 0007 1137 73
BIC: GENODEF1M05

2. Neue Dokumentationspflicht des Dienstplans

Wir möchten Sie hiermit noch einmal auf die Dokumentations- und Aufbewahrungspflicht in Bezug auf die Dienstpläne erinnern, über die Sie die Fachberatungen in der letzten Leitungskonferenz bereits informiert haben:

Wie Sie bereits wissen, müssen die Dienstpläne durch die Änderung des SGB VIII von nun an so dokumentiert werden, dass sie für andere/externe Personen nachvollziehbar sind. Die Nachvollziehbarkeit bezieht sich auf

- die Angaben zum Zeitraum der Gültigkeit,
- tatsächliche Besetzung der Gruppe(n),
- die Pausen und
- die vollständigen Angaben zu den eingesetzten Fachkräften (Angabe des Namens, keine Kürzel oder vergleichbares).

Diese Informationen müssen für mindestens **fünf Jahre** nachvollziehbar aufbewahrt werden. Dies kann per Ablagesystem oder auch digital in einem Speichersystem erfolgen.

Bei dieser neuen Aufgabe möchten wir Sie unterstützen. Deswegen finden Sie angefügt unser neu entwickeltes PEP Tool, das auf einer Vorläuferversion des Kindergartens St. Martin Meckesheim aufbaut. Vielen Dank an Frau Effer und Frau Schwalb, dass sie uns die Unterlagen zur Verfügung gestellt haben, sodass Sie alle davon profitieren können.

Der Vorteil dieser Excel-Liste liegt darin, dass eine hohe Übersichtlichkeit gegeben ist und, dass nach dem erstmaligen Anlegen lediglich langfristige Änderungen eingetragen werden müssen und die wöchentliche Anpassungen für die Dokumentation einfach im unteren Abschnitt ergänzt werden können.

Bitte beachten Sie, dass falls Sie sich für die Nutzung des Tools entscheiden, die einmalige Erstellung Ihres individuellen Dienstplanes etwas Zeit in Anspruch nehmen wird (Kennenlernen der neuen Vorlage, Lesen der Anleitung bei Bedarf, Einpflegen der Teamdaten).

Wenden Sie sich bei Fragen zur Erstellung oder Anwendung gerne an Ihre jeweilige Geschäftsführung.

Sie können natürlich auch im alten System weiterarbeiten - wichtig ist dabei, dass Sie die Einhaltung der Dokumentationspflicht gewährleisten können.

3. Sonnenschutz / UV-Strahlung

Schon ganz aktuell im Mai ist die Sonneneinstrahlung deutlich und stark wahrzunehmen. Jetzt, aber besonders auch in den vor uns liegenden Monaten ist die Haut deshalb hohen Strapazen ausgesetzt. Kinderhaut ist dabei deutlich empfindlicher als die Haut Erwachsener, weshalb der Schutz der Kinder vor übermäßiger Sonneneinstrahlung sehr wichtig ist. Hier kommt es weniger auf die Temperatur, sondern mehr auf den UV-Wert an.

Der UV-Wert wird vom Deutschen Wetterdienst für jede Region zur Verfügung gestellt. Sie können Ihre Einrichtung für einen automatischen UV-Index-Newsletter anmelden. So erhalten Sie ganz einfach Kenntnis davon, wie hoch die UV-Einstrahlung in Ihrer Region ist und wie Sie sich richtig verhalten:

➔ https://www.dwd.de/DE/service/newsletter/form/uv_warnungen/uv_warnungen_node.html

4. Investitionsanmeldungen 2023

Mit dieser Kindergarteninfo erhalten Sie die Vorlage für die Investitionsanmeldungen 2023. Diese bitten wir Sie bis zum **30. Juni 2022** an uns zurückzugeben. Bitte senden Sie Ihrer Geschäftsführung die Anmeldungen **am besten per E-Mail** mit einem Scan der eingeholten Angebote / Auszüge aus den Katalogen unserer Lieferanten zu. Auf der Basis der bis dahin angemeldeten Investitionen werden wir

- die Investitionen in den Nachtragshaushalt der Kirchengemeinde aufnehmen und damit sicherstellen, dass die Investitionen 2023 ausgeführt werden.
- Die Investitionen bei der bürgerlichen Gemeinde anmelden und Sorge dafür tragen, dass die Investitionen rechtzeitig von dort genehmigt und die Finanzausschüsse bereitgestellt werden.

Investitionen müssen jahrgenau geplant und bei den bürgerlichen Gemeinden angemeldet werden. Deshalb benötigen wir auch die Information, welche der für 2022 geplanten Investitionen erst im Jahr 2023 ausgeführt werden. Bitte tragen Sie diese ebenfalls auf der Investitionsanmeldung mit ein. Vielen Dank.

5. Schließtage 2023

Um alle Termine frühzeitig im Blick zu haben bitten wir Sie, bis zum **30. Juni 2022** die Schließtage für das Kalenderjahr 2023 festzulegen. Die neuen Schließzeiten sollen noch vor der Sommerpause an die Eltern kommuniziert werden, müssen vorher aber auch noch mit dem Elternbeirat abgestimmt werden. Bitte informieren Sie den Elternbeirat erst nach Genehmigung durch Ihre Geschäftsführung.

Zur Planung nutzen Sie bitte die Vorlage Schließtage im Downloadbereich unserer Homepage und geben diese bis spätestens zum 30. Juni 2022 an Ihre Geschäftsführung zurück.

Bitte planen Sie maximal 26 Tage als Ferientage ein. Weitere 4 Tage können Sie für zwei Planungstage, den Betriebsausflug und den Oasentag einplanen.

Bitte beachten Sie, dass Silvester kein Schließtag ist, der für die Eltern als solcher zu den 26 Schließtagen zählt.

6. Neues aus der Verrechnungsstelle

Seit dem 1. April 2022 unterstützt Frau Geier die Personalabteilung und ist für die Kirchengemeinde MOSE zuständig. Wir wünschen Ihr einen guten Start.

Im Anhang erhalten Sie einen Steckbrief, damit Sie ein Bild Ihrer neuen Ansprechpartnerin haben und ebenso die neue Aufgabenverteilung.

Viele Grüße aus Obrigheim

das Team der Verrechnungsstelle Obrigheim

Investitionsplan 2023

Angemeldete Investitionen 2022

Art	vstl. Kosten	bereits ausgeführt	wird in 2020 noch ausgeführt	wird erst in 2021 ausgeführt	wird gar nicht ausgeführt
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Angemeldete Investitionen 2023

Bitte den aktuellen Stand der bereits für **2023** bei uns angemeldeten Investitionen eintragen:

Art	vstl. Kosten	wird in 2020 ausgeführt	wird erst in 2021 ausgeführt	wird gar nicht ausgeführt
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Weitere, neue Investitionen für 2023

Bitte alle für **2023** geplante Investitionen eintragen, soweit diese bei uns noch nicht angemeldet sind:

Art	vstl. Kosten
	€
	€
	€
	€
	€

Bitte beachten Sie:

1. Investitionen dürfen erst ausgeführt werden, wenn sie von der Gemeinde genehmigt sind
2. die Investitionen müssen deshalb rechtzeitig bei der Gemeinde angemeldet werden

➔ bitte bis zum **30.06.2022** an die Verrechnungsstelle zurückschicken.

, den _____

Kindergartenleiter/in

Geschäftsführer oder Kindergartenbeauftragter

Anleitung zur Einrichtung des Personaleinsatzplans nach Vorlage des Kindergartens St. Martin Meckesheim

- **Anlegen der passenden Gruppen- und Mitarbeiteranzahl, Benennung der Gruppen**
(Blatt Dienstplan)

- 1) Legen Sie am Montag fest, wie viele Gruppen Sie in der Übersicht haben möchten und wie viele Spalten in jeder Gruppe vorkommen sollen. jeder Mitarbeitende sollte eine eigene Spalte bekommen.

Klicken Sie zum Hinzufügen von Spalten mit Linksklick ganz oben im Blatt auf den Buchstaben, an dessen linker Seite die Spalte eingefügt werden soll. Klicken Sie dann auf „Zellen einfügen“.

Klicken Sie zum Entfernen von Spalten mit Linksklick oben im Blatt auf den entsprechenden Buchstaben. Klicken Sie auf „Zellen entfernen“.

- 2) Markieren Sie den Montag, so, wie Sie ihn bevorzugt angezeigt bekommen möchten (links oben klicken und nach rechts unten ziehen → Bereich wird grau hinterlegt) und klicken Sie mit Linksklick: Kopieren

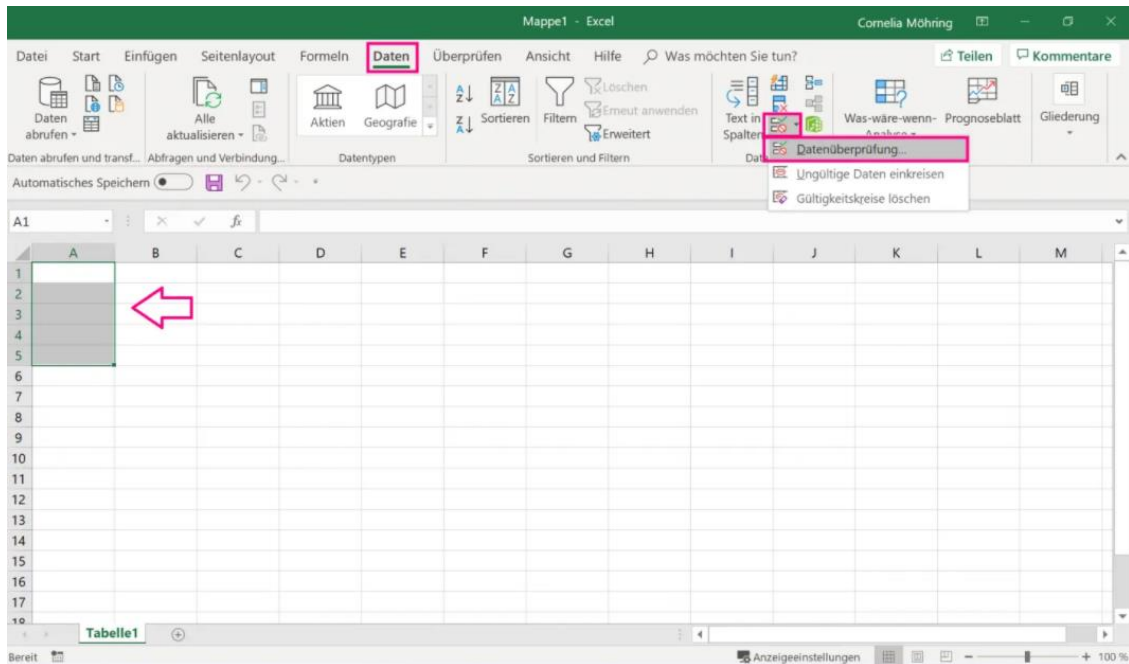
Fügen Sie die anderen Tage rechts daneben ein (Linksklick auf die entsprechende Zelle und Einfügen) und ändern Sie danach die Bezeichnung der Wochentage (drauf klicken und verändern).

- **Anlegen der Personaldaten**
(Blatt Personal)

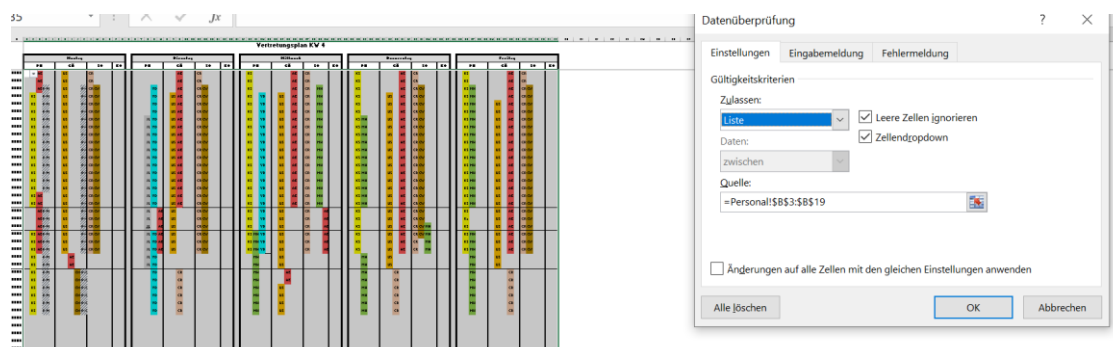
- 1) Fügen Sie die Namen Ihrer Mitarbeitenden ein
- 2) Ergänzen Sie jeweils in der richtigen Spalte
 - ein Kürzel (z.B. Initialen)
 - ggf. die Funktion (Praktikantin, Springkraft, Hilfskraft, etc.)
 - die Wochenarbeitszeit in % und Stunden
 - die Sollarbeitszeit am Kind pro Woche

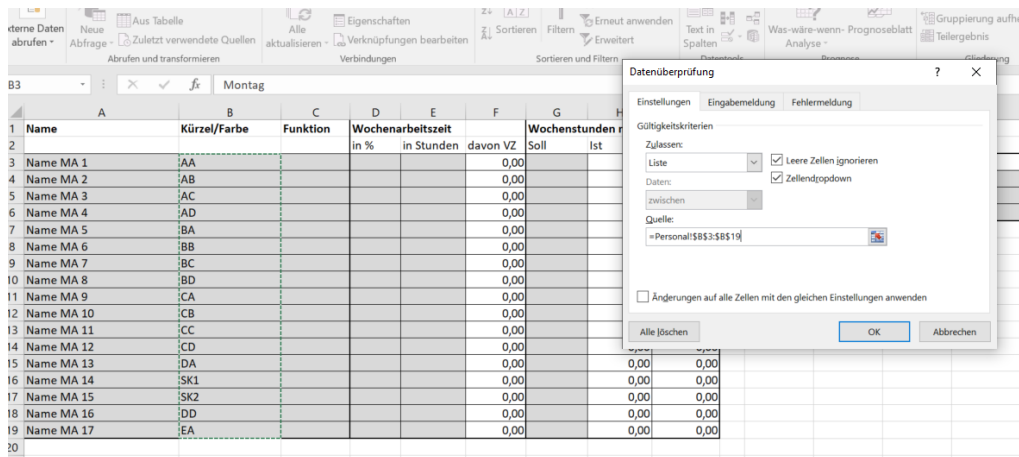
- **Erstellung des Dropdown-Menüs**
(Blatt Dienstplan)

- 1) Markieren Sie die Zellen in der Tabelle, in welche Sie das Dropdown-Menü einbinden möchten, also auf den gesamten Wochenplan.
- 2) Klicken Sie dann im Reiter "**Daten**" auf "**Datenüberprüfung...**".



- 3) Klicken Sie im neuen Fenster auf den Pfeil des Dropdown-Menüs unter "Zulassen:", der neben "Jeden Wert" zu sehen ist. Wählen Sie dann die Option "Liste" aus.
- 4) In die Zeile unter "Quelle:" müssen Sie - mit einem Semikolon getrennt - Ihre Optionen für die Dropdown-Liste einfügen. Andernfalls können Sie auch den Zellbereich direkt angeben:



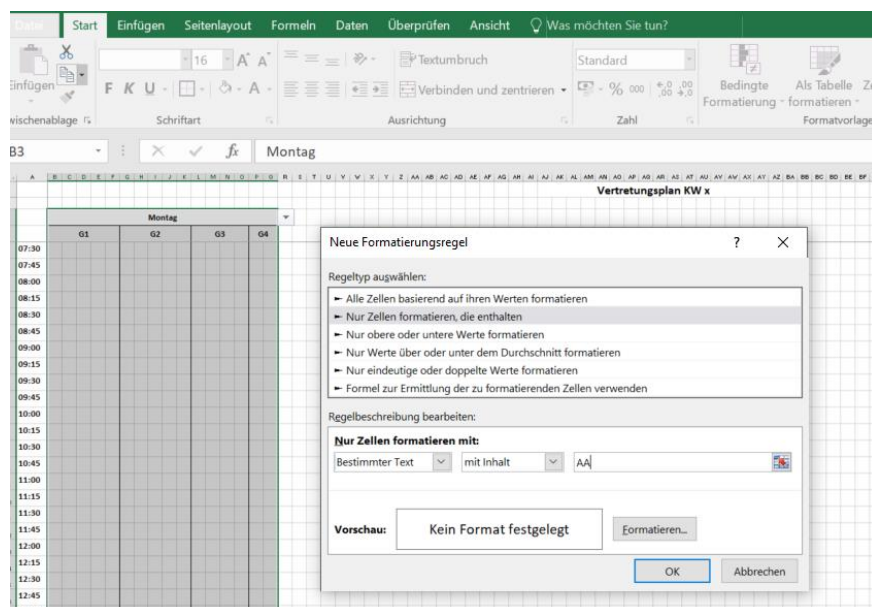


5) Bestätigen Sie mit "OK".

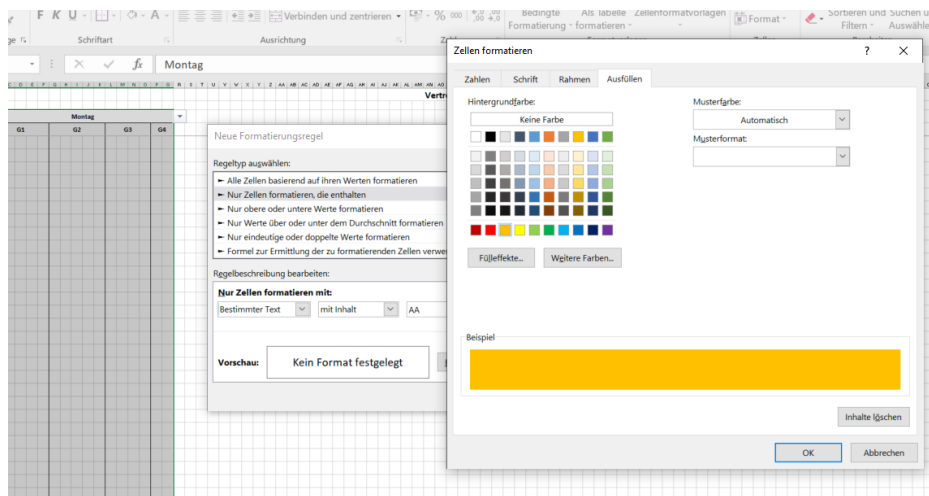
Wenn Sie nun auf eines der mit einer Dropdown-Auswahl versehenen Felder klicken, erscheint rechts davon ein Pfeil. Ein Klick darauf zeigt Ihnen die Auswahlmöglichkeiten an, die Sie eingegeben haben.

- **Hinzufügen der unterschiedlichen Farben für unterschiedliche Mitarbeitende**
(Blatt Dienstplan)

- 1) Markieren Sie die Zellen innerhalb des Dienstplans. Ziehen Sie dazu den Mauszeiger von B5 bis zum rechten unteren Ende Ihres Plans.
- 2) Klicken Sie auf der Registerkarte Start auf Bedingte Formatierung > Neue Regel.
- 3) Klicken Sie im Feld Regeltyp auswählen auf Nur Zellen formatieren, die enthalten.
- 4) Wählen Sie weiter unten unter dem Feld Zellenwert im Drop-Down-Menü „Nur Text“ aus. Tragen Sie zwei Felder weiter hinten die Initialen der Mitarbeiterin ein, für die Sie die Regel gerade anwenden wollen.



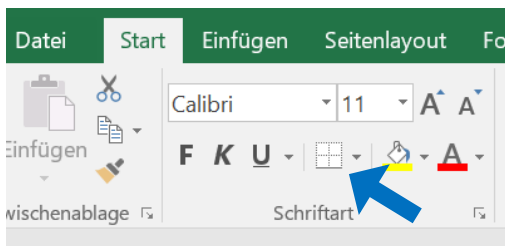
- 5) Klicken Sie im Feld Formatieren auf Ausfüllen (oben).
- 6) Wählen Sie die Farbe aus, die Sie bevorzugen.



- 7) Bestätigen Sie mit OK und dann nochmals im vorherigen Dialogfeld mit OK.
- 8) Die Formatierung wird im ausgewählten Bereich angewendet.

- **Hinzufügen der blauen Linien zur Markierung der Randzeiten**
(Blatt Dienstplan)

- 1) Wählen Sie im Reiter Start unter Schriftart das Symbol Rahmenlinien aus.



Wählen Sie die für Sie passende Linienfarbe und Linienform aus. Dann können Sie mit der Eintragung der spezifischen Zeiten für Ihre Einrichtung beginnen.

Jetzt können Sie mit dem Ausfüllen des Plans beginnen. ☺

Vertretungsplan KW x

	Montag			
	G1	G2	G3	G4
07:30				
07:45				
08:00				
08:15				
08:30				
08:45				
09:00				
09:15				
09:30				
09:45				
10:00				
10:15				
10:30				
10:45				
11:00				
11:15				
11:30				
11:45				
12:00				
12:15				
12:30				
12:45				
13:00				
13:15				
13:30				
13:45				
14:00				
14:15				
14:30				
14:45				
15:00				
15:15				
15:30				
15:45				
16:00				
16:15				
16:30				
Besonderheiten:				

Abwesend sind wegen
Krankheit:

Urlaub:

MAZ:

Fobi:

Name	Kürzel/Farbe	Funktion	Wochenarbeitszeit		Wochenstunden mit Kind		
			in %	in Stunden	Soll	Ist	MAZ
Name MA 1	AA		100%	39,00	31,25	0,00	-31,25
	AAVZ				7,75	0,00	-7,75
Name MA 2	AB		0%				0,00
	ABVZ				0,00		0,00
Name MA 3	AC		0%				0,00
	ACVZ				0,00		0,00
Name MA 4	AD		0%				0,00
	ADVZ				0,00		0,00
Name MA 5	BA		0%				0,00
	BAVZ				0,00		0,00
Name MA 6	BB		0%				0,00
	BBVZ				0,00		0,00
Name MA 7	BC		0%				0,00
	BCVZ				0,00		0,00
Name MA 8	BD		0%				0,00
	BDVZ				0,00		0,00
Name MA 9	CA		0%				0,00
	CAVZ				0,00		0,00
Name MA 10	CB		0%				0,00
	CBVZ				0,00		0,00
Name MA 11	CC		0%				0,00
	CCVZ				0,00		0,00
Name MA 12	CD	Praktikantin	0%				0,00
	CDVZ				0,00		0,00
Name MA 13	DA		0%				0,00
	DAVZ				0,00		0,00
Name MA 14	SK1	Springkraft	0%				0,00
	SK1VZ				0,00		0,00
Name MA 15	SK2	Springkraft	0%				0,00
	SK2VZ				0,00		0,00
Name MA 16	DD	Hilfskraft	0%				0,00

Soll in €	
Rot	Blau
283%	239%
Ist	
100%	0%

Name MA 10	DDVZ		0,00	0,00
Name MA 17	EA Hilfskraft	0%		0,00
	EAVZ		0,00	0,00

Gruppen	
Grün	Gelb
150%	112%
st	
0%	0%

Vertretungsplan KW x

	Montag					Dienstag					Mittwoch					Donnerstag					Freitag				
	Rot	Blau	Grün	Gelb		Rot	Blau	Grün	Gelb		Rot	Blau	Grün	Gelb		Rot	Blau	Grün	Gelb		Rot	Blau	Grün	Gelb	
07:30		BB		CB	AD	BB	BC	CB	AD		BB	BD	AC	AD		AA	BD	CC	DA		AA BB	BD	CB	AD	
07:45	BB	BC	CB	AD		BB	BC	CB	AD		BB	BD	AC	AD		AA	BD	CC	DA		AA BB	BD	CB	AD	
08:00	AA BB	BC	CB	AD		BB	AB BC	CB	AD		BB	AB BD	AC	AD		AA	AB BD	AC CC	DA		AA BB	AB BD	CB	AD	
08:15	AA BB	BC	CB	AD		BB	AB BC	CB	AD		BB	AB BD	AC BA	AD		AA	AB BD	AC CC	DA		AA BB	AB BD	CB	AD	
08:30	AA BB	AB BC	AC CB	AD		BB CA	AB BC	AC CB	AD		BB CA	AB BD	AC BA	AD		AA BA	AB BD	AC CC	DA		AA BB	AB BD	AC CB	AD	
08:45	AA BB	AB BC	AC CB	AD		BB CA	AB BC	AC CB	AD		BB CA	AB BD	AC BA	AD		AA BA	AB BD	AC CC	DA		AA BB	AB BD	AC CB	DA	
09:00	AA BB	AB BC	AC CB	AD		BB CA	AB BC	AC CB	AD		BB CA	AB BD	AC BA	AD		AA BA	AB BD	AC CC	DA		AA BB	AB BD	AC CB	DA	
09:15	AA BB	AB BC	AC CB	AD		BB CA	AB BC	AC CB	AD		BB CA	AB BD	AC BA	AD		AA BA	AB BD	AC CC	DA		AA BB	AB BD	AC CB	DA	
09:30	AA BB	AB BC	AC CB	AD		BB CA	AB BC	AC CB	AD		BB CA	AB BD	AC BA	AD		AA BA	AB BD	AC CC	DA		AA BB	AB BD	AC CB	DA	
09:45	AA BB	AB BC	AC CB	AD		AA BB CA	AB BC	AC CB	AD		BB CA	AB BD	AC BA	AD		AA BA	AB BD	AC CC	DA		AA BB	AB BD	AC CB	DA	
10:00	AA BB	AB BC	AC CB	AD		AA BB CA	AB BC	AC CB	AD		BB CA	AB BD	AC BA	AD		AA BA	AB BD	AC CC	DA		AA BB	AB BD	AC CB	DA	
10:15	AA BB	AB BC	AC CB	AD		AA BB CA	AB BC	AC CB	AD		BB CA	AB	AC BA	AD		AA BA	AB BD	AC CC	DA		AA BB	AB BD	AC CB	AD	
10:30	AA BB	AB BC	AC CB	AD		AA BB CA	AB BC	AC CB	AD		BB CA	AB	AC BA	AD		AA BA	AB BD CA	AC CC	AD		AA BB	AB BD	AC CB	AD	
10:45	AA BB	AB BC	AC CB	AD		AA BB CA	AB BC	AC CB	AD		BB CA	AB BC	AC BA	AD		AA BA	AB BD CA	AC CC	AD		AA BB	AB BD	AC CB	AD	
11:00	AA BB CA	AB BC	AC CB	AD		AA BB CA	AB BC	AC CB	AD		BB CA	AB BC	AC BA	AD		AA BA	AB BD CA	AC CC	AD		AA BB	AB BD	AC CB	AD	
11:15	AA BB CA	AB BC	AC CB	AD		AA BB CA	AB BC	AC CB	AD		BB CA	AB BC	AC BA	AD		AA BA	AB BD CA	AC CC	AD		AA BB	AB BD	AC CB	AD	
11:30	AA BB CA	AB BC	AC CB	AD		AA BB CA	AB BC	AC CB	AD		BB CA	AB BC	AC BA	AD		AA BA	AB BD CA	AC CC	AD		AA BB	AB BD	AC CB	AD	
11:45	AA BB CA	AB BC	AC CB	AD		AA BB CA	AB BC	AC CB	AD		BB CA	AB BC	AC BA	AD		AA BA	AB BD CA	AC CC	AD		AA BB	AB BD	AC CB	AD	
12:00	AA BB CA	AB BC	AC CB	AD		AA BB CA	AB BC	AC CB	AD		AA BB CA	AB BC	AC BA	AD		AA BA	AB BD CA	AC CC	AD		AA BB	AB BD	AC CB	AD	
12:15	AA BB CA	AB BC	AC CB	AD		AA BB CA	AB BC	AC CB	AD		AA BB CA	AB BC	AC BA	AD		AA BA	AB BD CA	AC CC	AD		AA BB	AB BD	AC CB	AD	
12:30	AA BB CA	AB BC	AC CB	AD		AA BB	AB BC	AC CB	AD		AA BB CA	AB BC	AC BA	AD		AA BA	AB BD CA	AC CC	AD		AA BB	AB BD	AC CB	AD	
12:45	AA	AB BC	AC CB	AD		AA	AB BC	AC CB	AD		AA BB CA	AB BC	AC BA	AD		AA	AB BD CA	AC CC	AD		AA	AB BD	AC CB	AD	
13:00	AA	AB BC	AC CB	AD		BB CA	AB BC	AC CB	AD		AA BB CA	AB BC	AC BA	AD		AA	AB BD CA	AC CC	AD		AA	AB BD	AC CB	AD	
13:15	AA	AB BC	AC CB	AD		BB CA	AB BC	AC CB	AD		AA BB CA	AB BC	AC BA	AD		AA	AB BD CA	AC CC	AD		AA	AB BD	AC CB	AD	
13:30	AA	AB	AC			AA	AB	AC			AA	AB	AC			AA	AB	AC			BB	AB	AC		
13:45	AA	AB	AC			AA	AB	AC			AA	AB	AC			AA	AB	AC			BB	AB	AC		
14:00	CB	BC	AAVZ			AA	BC	AAVZ			AA	BC	AAVZ			AD BA	BD	AAVZ			BB	BD	AAVZ		
14:15	CB	BC	AAVZ			AA	BC	AAVZ			AA	BC	AAVZ			AD BA	BD	AAVZ			BB	BD	AAVZ		
14:30	AA CB AC	AB BC	AAVZ			AA	BC	AAVZ			AA	BC	AAVZ			AD BA	BD	AAVZ			BB	BD	AAVZ		
14:45	AA	AB	AAVZ			AA	BC	AAVZ			AA	BC	AAVZ			AD BA	BD	AAVZ			BB	BD	AAVZ		
15:00	AA	AB	AAVZ			AA	BC	AAVZ			AA	BC	AAVZ			AD BA	BD	AAVZ			BB	BD	AAVZ		
15:15	AA	AB	AAVZ			AA	BC	AAVZ			AA	BC	AAVZ			AD BA	BD	AAVZ			BB	BD	AAVZ		
15:30	AA	AB	AAVZ			AA	BC	AAVZ			AA	BC	AAVZ			AD BA	BD	AAVZ			BB	BD	AAVZ		
15:45	AA	AB				AA	BC				AA	BC				AD BA	BD				BB	BD			
16:00	AA	AB				AA	BC				AA	BC				AD BA	BD				BB	BD			
16:15	AA	AC				AA	BC				AA	BC				AD	BD				BB	BD			
16:30	AA	AC				AA	BC				AA	BC				AD	BD				BB	BD			
Besonderheiten:						Besonderheiten:					Besonderheiten:					Besonderheiten:					Besonderheiten:				
Abwesend sind wegen Krankheit:						Abwesend sind wegen Krankheit:					Abwesend sind wegen Krankheit:					Abwesend sind wegen Krankheit:					Abwesend sind wegen Krankheit:				
Urlaub:						Urlaub:					Urlaub:					Urlaub:					Urlaub:				
MAZ:						MAZ:					MAZ:					MAZ:					MAZ:				
Fobi:						Fobi:					Fobi:					Fobi:					Fobi:				

Name	Kürzel/Farbe	Funktion	Wochenarbeitszeit			Wochenstunden mit Kind		
			in %	in Stunden	davon VZ	Soll	Ist	MAZ
Name MA 1	AA		100%	39,00		31,25	31,75	0,50
	AAVZ				7,75	7,75	0,00	-7,75
Name MA 2	AB		100%	39,00		31,25	31,25	0,00
	ABVZ				7,75	7,75	0	-7,75
Name MA 3	AC		100%	39,00		31,25	31,25	0,00
	ACVZ				7,75	7,75	0	-7,75
Name MA 4	AD		100%	39,00		31,25	31,25	0,00
	ADVZ				7,75	7,75	0	-7,75
Name MA 5	BA		100%	39,00		12,50	12,50	0,00
	BAVZ				26,50	26,50	0	-26,50
Name MA 6	BB		83%	32,18		25,75	25,75	0,00
	BBVZ				6,43	6,43	0	-6,43
Name MA 7	BC		69%	27,00		21,50	21,00	-0,50
	BCVZ				5,50	5,50	0	-5,50
Name MA 8	BD		65%	25,35		20,25	20,25	0,00
	BDVZ				5,10	5,10	0	-5,10
Name MA 9	CA		64%	25,00		20,00	20,00	0,00
	CAVZ				5,00	5,00	0	-5,00
Name MA 10	CB		60%	23,40		18,75	18,75	0,00
	CBVZ				4,65	4,65	0	-4,65
Name MA 11	CC		19%	7,50		6,00	6,00	0,00
	CCVZ				1,50	1,50	0	-1,50
Name MA 12	CD	Praktikantin	19%	7,50		6,00	6,00	0,00
	CDVZ				1,50	1,50	0	-1,50
Name MA 13	DA		15%	6,00		4,75	4,75	0,00
	DAVZ				1,25	1,25	0	-1,25
Name MA 14	SK1	Springkraft	0%	0,00		0,00	0,00	0,00
	SK1VZ				0,00	0,00	0	0,00
Name MA 15	SK2	Springkraft	0%			0,00	0,00	0,00
	SK2VZ				0,00	0,00	0	0,00
Name MA 16	DD	Hilfskraft	0%				0,00	0,00

Name MA 10

Name MA 17

DDVZ		0,00	0,00	0	0,00
EA	Hilfskraft	0%		0,00	0,00
EAVZ		0,00	0,00	0	0,00

Soll in Gruppen			
Rot	Blau	Grün	Gelb
283%	239%	150%	112%
Ist			
366%	253%	160%	115%

Kirchen- gemeinde	Beratung Allgemein	Kinder- garten	Verwaltungs- beauftragte	Buchhaltung	Personal	Bau	Miete	Gebäude- fachmann	Versiche- rung	Mahn- wesen
Elztal-Limbach- Fahrenbach	Herr Muth	Herr Mittmesser	Herr Seltenreich	Frau Andic	Herr Filipovic	Herr Roos	Frau Haberbosch	Herr Wittwer* Herr Ludreschl*	Herr Roos	Herr Senser
Aglasterhausen- Neunkirchen	Herr Schaffrath	Frau Christ	Herr Kunz	Frau Ebel	Frau Klos	Herr Schaffrath	Frau Haberbosch	Herr Wittwer* Herr Ludreschl*	Herr Roos	Herr Senser
Bad Rappenau/ Obergingern	Herr Muth	Frau John	Herr Münch	Frau Ebel	Herr Filipovic	Herr Roos	Frau Haberbosch	Herr Wittwer* Herr Ludreschl*	Herr Roos	Herr Dimarco
Billigheim- Neudenau- Schefflenz	Herr Muth	Frau Maurer** Herr Schaffrath**	Herr Kunz	Frau Ebel	Frau Holste	Frau Haberbosch	Frau Haberbosch	Herr Wittwer* Herr Ludreschl*	Herr Roos	Herr Senser
Mosbach-Elz- Neckar	Herr Muth	Frau Christ	Herr Münch	Frau Kolbeck	Frau Geier	Frau Haberbosch	Frau Haberbosch	Herr Wittwer* Herr Ludreschl*	Herr Roos	Herr Senser
Neckar-Elsenz	Herr Muth	Frau Maurer	Herr Hannes	Frau Hilscher- Herbinger	Frau Fichtner	Herr Muth	Frau Haberbosch	Herr Wittwer* Herr Ludreschl*	Herr Roos	Herr Dimarco
Neckartal Hoher Odenwald Edith Stein	Herr Muth	Herr Mittmesser	Herr Seltenreich	Frau Hilscher- Herbinger	Frau Münch	Herr Roos	Frau Haberbosch	Herr Wittwer* Herr Ludreschl*	Herr Roos	Herr Senser
Sinsheim- Angelbachtal	Herr Muth	Frau John	Frau Frick	Herr Hardt	Herr Lips	Frau Haberbosch	Frau Haberbosch	Herr Wittwer* Herr Ludreschl*	Herr Roos	Herr Dimarco
Waibstadt	Herr Muth	Frau John	Herr Kunz	Frau Andic	Frau Holste	Frau Haberbosch	Frau Haberbosch	Herr Wittwer* Herr Ludreschl*	Herr Roos	Herr Dimarco
Dekanat Kraichgau	Herr Muth	----	----	Herr Hardt	Herr Lips	----	----	Herr Wittwer	Herr Roos	Herr Dimarco

* Herr Wittwer: Kirchengemeinden
Herr Ludreschl: Kitas

** Frau Maurer: Kitas Billigheim
Herr Schaffrath: Kitas Neudenau

Steckbrief Madeleine Geier



Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Mein Name ist Madeleine Geier, seit 01. April 2022 unterstütze ich das Team der Verrechnungsstelle Obrigheim. Zukünftig bin ich dort für die Kirchengemeinde MOSE Mosbach-Elz-Neckar zuständig.

Ich freue mich auf die neuen Aufgaben und Herausforderungen, die sich durch mein neues Arbeitsumfeld ergeben werden. Mein abgeschlossenes Studium und meine bisherige Berufserfahrung, die ich in den letzten Jahren sammeln konnte kann ich hier gewinnbringend in meinen Arbeitsalltag einbringen.

Neben dem Berufsleben verbringe ich gerne möglichst viel Zeit mit meiner Familie und Freunden. Außerdem genieße ich die Stunden und ausgiebigen Spaziergänge mit meinem „Rentner“-Pferd.

Ich freue mich darauf Sie alle bei meiner täglichen Arbeit kennenzulernen und hoffe auf eine gute Zusammenarbeit.

Herzlichen Grüße

Madeleine Geier