

<b>Stellenbeschreibung HPD</b>	<b>Regional-Logopädin</b>
<b>Anforderung an die Stelle</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dipl. Logopädin, dipl. Logopäde</li><li>- Führungserfahrung</li></ul>
<b>Zweck / Ziel der Stelle</b>	Die Regional-Logopädin ist zuständig für die fachliche Unterstützung der Fachleitung und ist Ansprechperson für die Fachperson Logopädie in fachlichen Angelegenheiten.
<b>Stellung in der Organisation</b>	<p>Die Regional-Logopädin ist der Fachleitung unterstellt und ihr gegenüber verantwortlich.</p> <p>Die Regional-Logopädin sind ermächtigt und erhalten den Auftrag, den LGP in den Regionen in fachlicher und administrativer Hinsicht im Rahmen des geltenden Qualitätsdossiers Logopädie Weisungen zu erteilen.</p> <p>Sie nimmt an Sitzungen mit der Fachleitung und an einer Sitzung mit dem Stiftungsrat teil.</p>
<b>Unterschriften / Datum</b>	<p><b>Stiftungsratspräsidentin</b> Chur,</p> <p><b>Fachleitung</b> Chur,</p> <p><b>Stelleninhaber/in</b> Chur,</p>

---

## A) Führungsaufgaben

- Einarbeitung neuer Mitarbeitenden
- Intradisziplinäre Fachberatung
- Zusammenarbeit mit der Fachleitung
- externer fachlicher Austausch
- bewilligte Arbeitsgruppen
- Entwicklungen / Tendenzen im Kanton verfolgen
- über berufspolitische Entwicklungen informieren und weiterleiten an die Fachleitung
- in Zusammenarbeit mit der Fachleitung Weiterentwicklung des Fachbereiches
- Delegation Aufgaben an Mitarbeitende
- Teilnahme an der Juni-Stiftungsrats-Sitzung (Info über Fachbereich)
- Überblick über Kinderzahlen

---

## B) Fachaufgaben

- geforderte Fachartikel verfassen
- fachliche Öffentlichkeitsarbeit in Absprache mit der Fachleitung
- Öffentlichkeitsarbeit an der pädagogischen Fachhochschule
- je nach Bedarf interne Weiterbildung planen und umsetzen
- Hinweise auf Fachliteratur und fachspezifische Weiterbildungsangebote
- Qualität der fachlichen Arbeit und der Berichte überprüfen
- Fachaufgaben definieren und an Mitarbeitende delegieren

---

## C) Praktikum

- Organisation und Planung Praktikum (Delegation)
- je nach Bedarf Unterstützung der Mitarbeitenden, die Praktikant/in betreuen
- Schlussbesprechung mit Praktikumsbegleiter/in

---

## D) Sitzungen

- Sitzung Regional-Logopädinnen
  - Regional-Logopädinnen-Sitzung vor-/nachbereiten
  - Sitzungen mit Fachpersonen für Logopädie in den Regionen
  - weitere Sitzungen
-

---

## **F) QK-Aufgaben**

- Überblick über die Kernaufgaben des Fachbereiches behalten
- Dokumente Qualitätsdossier erstellen in Absprache mit der Fachleitung
- Dokumente Qualitätsdossier kontrollieren / prüfen
- Dokumente Qualitätsdossier aktualisieren / anpassen in Absprache mit der Fachleitung
- Austausch mit anderen Fachbereichen des HPD
- bewilligte Arbeitsgruppe vorbereiten, planen und leiten

---

## **G) Konzepte / Reglemente**

- Mitarbeit bei der Erarbeitung von fachlichen Konzepten / Reglementen
- Stellungnahme

---

## **H) Administration**

- Mitarbeit bei der Erarbeitung von fachlichen Konzepten / Reglementen
- Stellungnahme
- Allgemeine Administration als Fachbereichsleitung

---

## **I) Bemerkungen**

Die anfallenden Aufgaben und Aufwendungen als Regional-Logopädin sind mit der monatlichen Funktionsklasse 17 abgegolten.

---