

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Technische Direktion/Abteilung Betriebsführung und Organisation/Werkstätte
Bezeichnung der Stelle	FacharbeiterIn InstallateurIn
Name StelleninhaberIn	N.N.
Erstellungsdatum	3/2022
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Facharbeiter/-innen/2/3P
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Technik/Facharbeit/2b/3

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Technische/r Direktor/in / AbteilungsleiterIn Abteilung Betriebsführung und Organisation / LeiterIn Technischen Leitstelle / LeitstellenmitarbeiterIn / Werkstättenkoordinator / WerkstättenleiterIn	
Nachgeordnete Stelle(n)	----	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	----	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	FacharbeiterInnen der Werkstätte	

Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	FacharbeiterInnen der Werkstätte	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	Der/die StelleninhaberIn ist für die Abwicklung von Arbeitsaufträgen im Sinne seiner/ihrer Aufgaben und Kompetenzen zuständig	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	allen Abteilungen der Dienststelle	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	Mit externen Prüf-, Wartungs-, Service- und Instandhaltungsfirmen	
Anforderungscode der Stelle		
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	----	
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	----	
Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte	10 %	
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	----	
Dienstort	Klinik Hietzing, Wolkersbergenstraße 1, 1130 Wien und Standort Riedelgasse 5, 1130 Wien	
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	07:00 - 15:00 Uhr / Wiener Arbeitszeitmodell	
Beschäftigungsausmaß	Vollzeitbeschäftigt, 40 Stunden/Woche, Mehrdienstleistungen bei Bedarf Technischer Inspektionsdienst	
Mobiles Arbeiten	<input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input checked="" type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.	

Stellenzweck

Abwicklung der zugeteilten Arbeitsaufträge im Bereich. Dokumentation und Sammlung aller für die Abwicklung notwendigen Fakten, die dem/der StelleninhaberIn eigenverantwortlich übertragen wurden. Gewährleistung einer effizienten Abarbeitung von Arbeitsaufträgen der Werkstätte und aller dazu notwendigen Arbeitsabläufe.

Hauptaufgaben

Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):

Aufgaben der Fachführung:

Hauptaufgaben:

Abwicklung der zugeteilten Arbeitsaufträge im Bereich und aller dazu notwendigen Arbeitsabläufe
Überprüfung und Vorbeurteilung bei gemeldeten Arbeitsaufträgen sowie Berichterstattung an die Werkstättenleitung
Rundgänge in den Technikräumen und Statusrückmeldung
Aufzeigen von Vorbeugemaßnahmen im Fachbereich
Fachspezifische Überprüfung der Anlagen hinsichtlich allfälliger Zeitschäden, sowie gegebenenfalls Meldung an die Werkstatteleitung
Sicherstellung von Provisorien bei Ausfall von Anlagen oder geplanten Abschaltungen
Setzen von Sofortmaßnahmen bei Gefahr in Verzug oder bei Gefahr einer Betriebsunterbrechung in Absprache mit der Werkstatteleitung
Sofortmaßnahmen bei Kanalgebrehen
Arbeiten im Zuge der Vermeidung von Legionellen im Warmwassernetz
Montage von sanitären Einrichtungsgegenstände wie z.B. Waschbecken, WC, Armaturen, Mischbatterien, ...
Durchführung von Sofortmaßnahmen bei Leitungsgebrehen
Achten auf norm- und fachgerechte Durchführung der Tätigkeiten
Mitarbeit bei Sicherungstätigkeiten
Führung einer Leistungsdokumentation für den Aufgabenbereich
Fachliche Weiterbildung entsprechend dem Stand der Technik
Verantwortlich für Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit im eigenen Tätigkeitsbereich
Setzen von Sofortmaßnahmen bei Gefahr in Verzug in Absprache mit der Werkstättenleitung
Einhaltung der ArbeitnehmerInnenschutzbestimmungen in der jeweils letztgültigen Fassung
Mithilfe bei der Einschulung von neuen MitarbeiterInnen
Teilnahme an Besprechungen im Auftrag der Werkstättenleitung
Durchführung von direkten angeordneten Sonderaufgaben
Übernahme von Materialien, Bestätigung der Lieferscheine und Weiterleitung an die Werkstättenleitung

Mithilfe an der übersichtlichen und sauberen Führung des Materiallagers und der Werkstättenbereiche an Hand des Reinigungsplanes
Unterstützung anderer Berufsgruppen der Abteilung Betriebsführung und Organisation

Diese Stellenbeschreibung umfasst den gegenwärtigen Stand und ist ab dem Tag der Unterzeichnung verbindlich. Die Dienststellenleitung behält sich vor, die Stellenbeschreibung an die sich veränderten Bedingungen anzupassen.

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

N.N.
NAME

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

IWkm. Hannes Schubernigg, Andreas Haselgruber
NAME

Dienststellenleitung
Ing. Gottfried Kögler

Wien, am