

## Wiener Gesundheitsverbund

Klinik Floridsdorf

Stellenbeschreibung		
Allgemeine Beschreibung der Stelle – verbindliche Inhalte		
<b>Abteilung/Organisationseinheit</b>	<i>Infrastrukturelles Facility Management (IFM) Service- und Versorgungsassistenz</i>	
<b>Bezeichnung der Stelle</b>	<i>Serviceassistent*in</i>	
<b>Name StelleninhaberIn</b>	<b>N.N.</b>	
<b>Erstellungsdatum</b>	26.11.2020	
<b>Bedienstetenkategorie/Dienstpostenplangruppe/Dienstpostenbewertung</b> (Dienstpostenbezeichnung)	3P/3, <i>Serviceassistent*in</i>	
<b>Berufsfamilie/Modellfunktion/Modellstelle</b> (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	VB_VB1/3	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches – verbindliche Inhalte		
	<b>Bezeichnung der Stelle</b>	<b>Name(n) (optional zu befüllen)</b>
<b>Übergeordnete Stelle(n)</b>	<i>Leitung Services Gruppenleitung SA/VA</i>	
<b>Nachgeordnete Stelle(n)</b>	-	N.N.
<b>Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz</b>	-	N.N.
<b>Wird bei Abwesenheit vertreten von</b>	<i>Serviceassistent*in</i>	N.N.
<b>Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)</b>	<i>Serviceassistent*in</i>	

Befugnisse und Kompetenzen (z.B. Zeichnungsberechtigungen)	-
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	<i>allen Organisationseinheiten der Dienststelle</i>
Dienststellenexterne Zusammenarbeit (innerhalb- und außerhalb des Magistrats)	-
Anforderungscode der Stelle	-
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>allen Organisationseinheiten des KAV</i></li> <li>• <i>anlassbezogen mit anderen Magistratsabteilungen</i></li> <li>• <i>anlassbezogen mit Angehörigen und Patient*innen</i></li> <li>• <i>Auftragnehmer*innen</i></li> </ul>
Nur bei Modellfunktion „Führung V“ auszufüllen: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	-
Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte	-
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	-
Dienstort	<i>Brünner Straße 68, 1210 Wien</i>
<b>Organisatorisches – optionale Inhalte</b>	
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	<i>Tagdienst, Turnusdienst</i>
Beschäftigungsausmaß	<i>40 Wochenstunden</i>

**Stellenzweck – verbindlicher Inhalt**

*Operative Leistungserbringung als Serviceassistenz inkl. dem Rollenbild der Versorgungsassistenz im Bereich der Normalpflegestationen, IMC und Tageskliniken.*

*Die ortsgebundenen Tätigkeiten umfassen alle Aufgaben des Rollenbilds der Versorgungsassistenz (d.h. logistische Aufgaben zur Sicherstellung der Versorgung sämtlicher Verbrauchs- und Anforderungsstellen mit Arzneimitteln, AEMP- und Materialwirtschaftsgütern, Wäsche und weiteren Vorräten des täglichen Bedarfs. Schnittstelle zwischen Materialempfang und -versand, Materialbeförderungen zwischen B-Stützpunkten und Stations- bzw. Bereichsläger inkl. Modulschrankbetreuung) sowie zusätzliche Leistungen der Hauswirtschaft und Patient\*innenspeisenversorgung.*

*Der besondere Fokus der Serviceassistent\*innen liegt gewichtet in der persönlichen Betreuung und der kontinuierlichen Sicherstellung des Wohlbefindens stationärer Patient\*innen.*

**Hauptaufgaben (inkl. Führungsaufgaben) – verbindlicher Inhalt****Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):**

-

**Aufgaben der Fachführung:**

-

**Hauptaufgaben:**

- *Durchführung von hauswirtschaftlichen Tätigkeiten (keine Reinigungstätigkeiten)*
- *Durchführung von Servicedienstleistungen für Patient\*innen*
- *Speisenbestellannahme für nicht diätologisch eingeschränkte Patient\*innen und Ausspeisung der stationären Patient\*innen*
- *Durchführung aller Aufgaben der Versorgung mit Speisen, Kalt- und Heißgetränken, Stationsvorräten, Arzneimitteln, AEMP-, Apotheken-/ Materialwirtschaftsgütern, Wäsche) im Wirkungsbereich der Serviceassistenz*
- *Verantwortlich für die Umsetzung der Modulsystemlogistik (Anforderung, Einlagerung von Modulartikeln, Modulpflege, etc.) unter Anwendung mobiler Endgeräte.*
- *Verantwortlich für das B-Stützpunktmanagement (FTS-Empfang, -Versand und -Transport)*
- *Verantwortlich für die Betreuung der mobilen Patient\*innenschränke im Eigenbereich*
- *Verantwortlich für die Lösung von logistischen Störungen und Organisation von Reparaturen im Eigenbereich*

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....

Wien, am .....