## Wiener GEsundheitsverbund

Generaldirektion

Vorstandsressort Recht & Compliance

|  |
| --- |
| **Stellenbeschreibung** |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle – verbindliche Inhalte** |
| **Abteilung/Organisationseinheit** | Vorstandsressort Recht & ComplianceFachbereich 4 – Medizin- und Forschungsrecht |
| **Bezeichnung der Stelle** | Fachreferent\*in des Fachbereichs 4 -Forschungsrecht |
| **Name StelleninhaberIn** | N.N. |
| **Erstellungsdatum** | Dezember 2022 |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten­plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | Rechtskundige Bedienstete/rA/III RKB |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/Modellstelle** (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017) | VA\_FB2b/4 |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches – verbindliche Inhalte** |
|  | **Bezeichnung der Stelle**  | **Name(n) (optional zu befüllen)** |
| **Übergeordnete Stelle(n)** | Ressortleiter\*in; LeiterIn des Fachbereichs Medizin- und Forschungsrecht |  |
| **Nachgeordnete Stelle(n)** | --- |  |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz**  |  |  |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | Nach individueller Festlegung der/des Leiter\*in des Fachbereichs Medizin- und Forschungsrecht |  |
| **Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)** | Nach individueller Festlegung der/des LeiterI\*in des Fachbereichs Medizin- und Forschungsrecht |  |
| **Befugnisse und Kompetenzen (z.B. Zeichnungsberechti­gungen)** | Unterschriftsberechtigung und Budgetkompetenz im Detail gesondert schriftlich geregelt |  |
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | allen Organisationseinheiten der Generaldirektion des Wiener Gesundheitsverbundes |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit (innerhalb- und außerhalb des Magistrats)** | Organisationseinheiten in den Regionen und Teilunternehmungen des Wiener Gesundheitsverbundes; Organisationseinheiten des Magistrats der Stadt Wien; externe Forschungseinrichtungen und sonstige Stakeholder auf dem Gebiet der Forschung  |
| **Anforderungscode der Stelle** |  |
| **Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbei­terinnen und Mitarbeiter;nur bei Funktionen mit Personal­führung auszufüllen)** | **----** |
| **Nur bei Modellfunktion „Führung V“ auszufüllen: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten** | Nein |
| **Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte** | Nicht relevant |
| **Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen** | ---- |
| **Dienstort** | Dienststelle, Generaldirektion, Vorstandsressort Recht & Compliance, 1030 Wien, Thomas-Klestil-Platz 7/1 |
| **Organisatorisches – optionale Inhalte** |
| **Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)** | Gleitzeit  |
| **Beschäftigungsausmaß** | 40 Wochenstunden und Bereitschaft zur Leistung von Überstunden bei Bedarf |
| **Stellenzweck – verbindlicher Inhalt** |
| Juristisch fundierte Bearbeitung und Erledigung von Geschäftsfällen des Forschungsrechts, Beratung der Geschäfts- und Betriebsführung sowie der leitenden Mitarbeiter/innen der Unternehmung Wiener Gesundheitsverbund in allen Fragen des Forschungsrechts sowie die Vertretung der rechtlichen Interessen des Unternehmens gegenüber externen Stakeholdern.  |
| **Hauptaufgaben (inkl. Führungsaufgaben) – verbindlicher Inhalt** |
| **Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):** -**Aufgaben der Fachführung:** -**Hauptaufgaben:****Fachbereich**Die/Der Funktionsträger\*in ist hauptverantwortlich zuständig für:* Selbstständige rechtliche Qualitätssicherung und Erstellung von klinischen Forschungsverträgen mit vielseitigen und komplexen Inhalten für die Einrichtungen des Unternehmens
* Selbstständige Rechtsberatung und Erledigung von Anfragen und komplexen forschungsrechtlichen Geschäftsfällen
* Umfassende Analyse und Beurteilung komplexer forschungsrechtlicher Tatbestände in Form von schriftlichen Anfragebeantwortungen, gutachterlichen Stellungnahmen und Rechtsgutachten
* Selbstständige Erledigung von vielschichtigen Aufträgen der Fachbereichs- bzw. Ressortleitung im Rahmen konkreter Zielvereinbarungen
* Mitwirkung und Erstellung von unternehmensweiten Abläufen und Dienstanweisungen zur Förderung der Rechtssicherheit der Organisation und Koordination der für die Zielerreichung notwendigen Schnittstellen
* Selbstständige Erledigung von vielschichtigen Aufträgen der Fachbereichs- bzw. Ressortleitung im Rahmen konkreter Zielvereinbarungen
* Konzeptionelle Entwicklung und Durchführung von umfassenden und innovativen forschungsrechtlichen Fortbildungen
* Selbstständige Begutachtung von Vorschriftenentwürfen in komplexen legistischen Verfahren, insbesondere bei thematischem Zusammenhang mit dem Forschungsrecht
* Selbstständige Antragstellung an Gerichte und Behörden in forschungsrechtlich relevanten Angelegenheiten zur strategischen Positionierung des WIGEV und Wahrung der Unternehmensinteressen
* Steuerung und Koordination externer (Rechts-)Expertise in fachbereichsspezifischen Angelegenheiten; rechtliche Begleitung der Auftragsabwicklung
 |

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

Wien, am …………………………………….