## Wiener GEsundheitsverbund

Generaldirektion

Vorstandsressort Recht & Compliance

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stellenbeschreibung** | | | |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle – verbindliche Inhalte** | | | |
| **Abteilung/Organisationseinheit** | | Vorstandsressort Recht & Compliance  Fachbereich 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/r  A/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 …………………………………….