# Stellenbeschreibung

## Allgemeine Beschreibung der Stelle

| | |
|---|---|
| **Abteilung/Organisationseinheit** | *Abteilung Controlling* |
| **Bezeichnung der Stelle** | Bereichscontroller*in med. |
| **Name StelleninhaberIn** | |
| **Erstellungsdatum** | 9.1.23 |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | B/III |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle** (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017) | VA_FB2b/4; § 28 Dienstrechts- und Besoldungsreform - Modellstellenverordnung |

## Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

| | **Bezeichnung der Stelle** | **Name(n)** |
|---|---|---|
| **Übergeordnete Stelle(n)** | Leitung VCO | |
| **Nachgeordnete Stelle(n)** | | |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz** | | |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | Nominierte Stellvertretung aus dem Team der Bereichs-controller*innen | |
| **Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)** | Bereichscontroller*innen | |
| **Befugnisse und Kompetenzen** | zentrale Ansprechperson für klinische Bereiche, Fachdirektionen, Managementboard, Generaldirektion, weitere externe Stellen. Kommunikation, Konkretisierung der Ziele/Vorgaben der Unternehmensleitung gegenüber Ansprechpartnern, bzw., themen-bezogene Unterweisung dieser; Initiierung von Gegensteuerungs-maßnahmen, Berichtswesen, Plan-Ist-Vergleich/Abweichungsanalyse, Beauftragung von Fachabteilungen | |

| | |
|---|---|
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | Mit allen Universitätskliniken, Instituten und Klinischen Abteilungen, Direktionen und Stabsstellen/Abteilungen |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit** | Med Uni Wien, Generaldirektion, WGF, Bundesministerium, Ansprechpersonen Krankenanstalten (KAV, Nicht-KAV), Stadt-RH, RH, Firmen, die im Auftrag des Managements tätig sind etc. |
| **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 Organisationsein-heiten** | |
| **Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte** | Hoch (telefonisch, schriftlich und persönlich, Videokonferenzen) |
| **Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen** | |
| **Dienstort** | 1090 Wien, Währinger Gürtel 18-20 |
| **Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)** | **Gleitzeit - SES** |
| **Beschäftigungsausmaß** | **40 Wochenstunden** |
| **Mobiles Arbeiten** | ☒ Ja, entsprechend interner Regelung.<br>☐ Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. |

## Stellenzweck

- Unterstützung und Beratung der Klinischen Bereiche / Fachdirektionen bei der Betriebssteuerung und Planung,
- Verantwortung in kfm. Prozessen (Berichtswesen, Forecast, Planung, Abweichungsanalyse, Evaluierung der Umsetzung von Maßnahmen; etc.).
- Gewährleistung der Wirtschaftlichkeit des Krankenhauses im Zusammenwirken mit den einzelnen Dienststellen
- Bewältigung der hohen Komplexität des AKH Wien sowie der verschiedenen mit der Aufgabenstellung verbundenen Themen als Basis für Steuerungsmaßnahmen
- System(weiter)entwicklung im Bereich des Berichtswesens. Rechnungswesens

## Hauptaufgaben

Führungsaufgaben:
Fachführung:

- Ansprech- und Vertrauensperson gegenüber den Fachdirektionen und klinischen Bereichen
- Betriebswirtschaftliche und themenbezogene (LKF, Berichtswesen, Rechnungswesen – z.B. Plan-Ist-Vergleich, Budgeterstellung, Incentive-System, Prozesse; etc. ) Unterweisung der Ansprechpartner (Schulungen)
- Im Rahmen des Controlling-Prozesses, in dem Planung/Budgetierung/Forecast sowie Berichtswesen enthalten sind, Sicherstellung der Umsetzung der Vorgaben (z.B. aus Zielvereinbarung), Erarbeitung/Veranlassung von Maßnahmen, Korrekturen, Einhaltung von Terminen/Einforderung dieser – Vertetung der Ziele des Managements gegenüber den klinischen Bereichen im Rahmen der Prozessverantwortung.

Hauptaufgaben:

Medizinisches Controlling:

- Unterstützungs- und Beratungsfunktion für die klinischen Bereiche zur Wahrnehmung der dezentralen Aufgaben zur Zielerreichung / Betriebssteuerung / Budgeteinhaltung Apothekenaufwand und Med. Materialaufwand (MES)
- laufende Informationen der Ansprechpersonen über steuerungsrelevante Kennzahlen mittels Berichtswesen, Analysen
- Begleitung und Lenkung des Prozesses der Zielvereinbarungsgespräche MB und klinische Bereiche (Erstellung und Weiterentwicklung der Unterlagen inklusive Darstellung/Erläuterung gegenüber Ansprechpartnern, Vorbesprechung der Inhalte mit den Klinischen Bereichen, inhaltliche Begleitung des Gesprächs selbst, Zusammenfassung der Ergebnisse und laufende Evaluierung der Zielerreichung).
- Aktive Begleitung der monatlichen MES- / Controlling-Gespräche.
- Unterstützung und aktive Inputgebung/Reflexion bei Leistungs- und Kostenplanung sowie Forecast auf Basis des Inputs aus den Klinischen Bereichen und der Rahmenbedingungen des Gesamtbudgets sowie der erwarteten Szenarien
- Datenanalyse und –pflege im Planungstool (Leistungen, Kennzahlen betten-, nichtbettenführend, Finanz)
- Erstellung von Auswertungen/Abweichungsanalyse zu/bei Kosten- und Leistungsdaten auf Basis SAP ERP und BW im Rahmen des Controlling-Prozesses;
- Entwicklung von konsistenten, dokumentierten Datenmodellen für komplexe Themenstellungen mit überregionaler Referenzwirkung
- Initiierung von Umsetzungs-, Verbesserungs-, Gegensteuerungsmaßnahmen zu sämtlichen, die klinischen Bereiche betreffenden Themenstellungen (z.B. Sachbedarf, Dokumentation, Prozesse, Organisationsänderungen);
- Schnittstellenmanagement zwischen Ansprechpersonen (klinischen Bereichen, Fachdirektionen / -abteilungen, Generaldirektion etc.) zur Untersützung der Zielerreichung

Berichtswesen/Planung/Budgetierung/Forecast:

- Untersützung bei der Berichtswesenerstellung und der Abläufe bei Planung / Budgetierung / Forecast durch Informationen über Entwicklungen aus den klinischen Bereichen und Plausibiltätsprüfungen
- Mitwirkung / Durchführung des monatlichen Berichtswesens zu Leistungs- und Kostendaten.
- Aufbereitung von Präsentationsunterlagen und Analyseberichten für interne und externe Zwecke

- (Weiter)Entwicklung / Anpassung des Berichtswesens an neue Anforderungen und das neue Prozessmodell inklusive Fallkostenrechnung
- WIGEV-weite Abstimmung und aktive Gestaltung bei der (Weiter)Entwicklung
- Rechnungswesen:
- Analyse des Rechnungswesens auf Sicherstellung der modulübergreifenden Prozesse und Erarbeitung von Maßnahmen und Mitwirkung bei der Weiterentwicklung des Rechnungswesens - Organisations- und Verbesserungsmaßnahmen, Projektgestaltung.
- Aktive Mitwirkung bei Weiterentwicklung des Prozessmodells in der Kosten- und Leistungsrechnung
- Schnittstellenmanagement:
- Aktives Management und Gestaltung der Schnittstellen zu Fachdirektionen, Fachabteilungen, klinischen Bereichen, Med Uni Wien, Generaldirektion, WGF, Bundesministerium, Ansprechpersonen Krankenanstalten (KAV, Nicht-KAV), Stadt-RH, RH etc.

Qualitätsmanagement:

- Aktive Mitwirkung an der Weiterentwicklung des QM-Systems

Organisatorisches / Projektarbeit

- Aktive Mitwirkung in Projekten, Entwicklung von Datenmodellen (Expertenfunktion)
- Kommunikation der Interessen der obersten Leitung zur Erreichung der Zielvorgaben gegenüber den Fachdirektionen / Organisationseinheiten
- Schnittstelle zu externen Stellen in Projekten
- Nachvollziehbare Dokumentation der Geschäftsfälle

- Rechnungswesen Schwerpunkt Kosten- und Leistungsrechnung, SAP ERP CO + weitere Module

Organisatorisches

- Teilnahme an div. SAP-Arbeitskreisen; Kostenrechnungsmeetings

Projektarbeiten:

- Rechnungswesen Schwerpunkt Kosten- und Leistungsrechnung, SAP ERP CO + weitere Module
- Umsetzung LKF und Organisationsänderungen

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....

NAME

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....

NAME

Wien, am .....