

Anforderungsprofil Werkmeister*in Bau- und Haustechnik, Referat HLKS		
Erstellungsdatum	Juni 2021 (V02 → Umbenennung, Formularänderung)	
1. Allgemeine Informationen zur Stelle siehe entsprechende Stellenbeschreibung		
Werkmeister*in CIII, Technische Sachbearbeitung Spezialisiert Modellstelle 3a/4 T_SBS3a/4 (W1/9)		
2. Formalvoraussetzungen Allgemein (verbindlich)		
Verbindlich	Gilt nur für Mitarbeitende mit Aufnahme in den Dienst der Stadt Wien <u>vor dem 31.12.2017</u>	
	Ausbildung	Abgeschlossene handwerkliche Ausbildung in Heizungs-, Klima-, Lüftungs- und / oder Sanitärtechnik
	Zentral vorgeschriebene Dienstprüfung	Ja
	Andere Prüfungen	Abgeschlossene Werkmeisterausbildung / Werkmeisterinnenausbildung im erlernten Beruf
	Basiszugang lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 des Wiener Bedienstetengesetzes – W-BedG)	Voraussetzung für die Einreihung in die Modellfunktion „Technische Sachbearbeitung Spezialisiert“ ist der Abschluss einer fachlich einschlägigen berufsbildenden höheren Schule, die fachlich einschlägige Werkmeisterin- bzw. Werkmeisterprüfung, die fachlich einschlägige Meisterin- bzw. Meisterprüfung, die fachlich einschlägige Befähigungsprüfung oder eine gleichwertige Ausbildung.
	Alternativzugänge lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 des Wiener Bedienstetengesetzes – W-BedG)	Die in Abs. 1 genannte Voraussetzung kann durch eine fachlich einschlägige Lehrabschlussprüfung oder eine gleichwertige Ausbildung und eine mindestens achtjährige fachlich einschlägige Tätigkeit in der Modellfunktion „Technische Sachbearbeitung Allgemein“ oder gleichwertige fachlich einschlägige Berufserfahrungsjahre ersetzt werden.
	Zentral vorgeschriebene Dienstausbildung (lt. Wr. Bedienstetengesetz)	Ja
	Andere Prüfungen	
	Gilt für Mitarbeitende mit Aufnahme in den Dienst der Stadt Wien <u>vor dem 31.12.2017</u> <u>sowie nach dem 1.1.2018.</u>	
Berufsausbildung	---	
Dienststellenspezifisch (bei Bedarf)		
Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen lt. den Erfordernissen der Dienststelle	- Abgeschlossene Ausbildung in der geforderten Fachrichtung - Ausgezeichnete Kenntnisse im Bereich Bauaufsicht	
Berufserfahrung im Hinblick auf eine bestimmte Aufgabe bzw. ganz konkrete Tätigkeit	- Kenntnisse im Bereich Projektsteuerung - Kenntnisse im Vergabewesen	

3. Fachliche Anforderungen – dienststellenspezifisch (verbindlich)	
Verbindlich	Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten • Sehr gute technische Kenntnisse • Umfassende EDV-Kenntnisse (z.B. ABK 7, MS-Office, SAP etc.)
	• Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift • Englische Kenntnisse mindestens Level A1
	• Kenntnisse einschlägiger Rechtsvorschriften und Normen
	• Ausgezeichnete Kenntnisse im First-Line-Service
4. Physische und psychische Anforderungen – dienststellenspezifisch (bei Bedarf)	
Psychische als auch physische Eignung unter dem Gesichtspunkt der Anforderungen des speziellen Einsatzortes im Krankenhausbetrieb wie z.B. • Hohe Frustrationstoleranz • Schwindelfreiheit • Keine Höhenangst • Ausdauernde Konzentrationsfähigkeit • Überdurchschnittliche Belastbarkeit	
5. Weitere Anforderungen – dienststellenspezifisch (nur bei Bedarf)	
• Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen • Fähigkeit zur Prioritätensetzung sowie einfachen und wirkungsvollen Gestaltung von Arbeitsabläufen • Kreative und lösungsorientierte Denkweise • Analytisches Denkvermögen	
6. Fachunabhängige Kompetenzen (verbindlich)	
6.1. Selbstkompetenzen (verbindlich) Fähigkeit, die eigene Person zu steuern, das eigene Verhalten und Handeln zu reflektieren sowie selbstverantwortlich, flexibel, aktiv und effektiv einen Beitrag zur Aufgabenerfüllung der Organisation, im Sinne der KundInnenorientierung, zu leisten.	
Verbindliche Basiskompetenzen	• Eigenverantwortliches Handeln Bereitschaft selbstständig – im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten – zu handeln, eigene Ideen und Vorschläge einzubringen und für das eigene Handeln die Verantwortung zu übernehmen.
	• Flexibilität und Veränderungsbereitschaft Fähigkeit, sich auf unterschiedliche Situationen und veränderte Anforderungen einzustellen und angemessen damit umgehen zu können.
Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich. • Kommunikations- und Teamfähigkeit • Kritikfähigkeit • Loyalität • Ruhiges und sicheres Auftreten • Überdurchschnittliche Leistungs- und Einsatzbereitschaft • Hohes Maß an Eigenständigkeit und Selbstorganisation • Durchsetzungsvermögen und Entscheidungsfähigkeit • Fähigkeit zur Selbstmotivation • Lernfähigkeit und Fortbildungsbereitschaft • Ausgeprägtes Kostenbewusstsein	

	6.2. Sozial-kommunikative Kompetenzen (verbindlich) Fähigkeit, stabile Beziehungen zu Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten, Kundinnen und Kunden aufzubauen und diese situationsgerecht zu gestalten.
Verbindliche Basiskompetenz	• Kundinnen und Kundenorientierung Bereitschaft und Fähigkeit, mit den Anliegen und Bedürfnissen von Kundinnen und Kunden in einer qualitätsvollen und wertschätzenden Art umgehen zu können
	• Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft Fähigkeit, mit den Mitgliedern eines Teams (z. B. Arbeits-, Projektgruppe) in konstruktiver Weise ergebnisorientiert und effektiv zusammenarbeiten zu können.
	• Fairness und Respekt am Arbeitsplatz Fähigkeit und Bereitschaft einer Person, Bedürfnisse und Interessen unterschiedlicher Personengruppen (Unterschiede wie Alter, Geschlecht, ethnische Herkunft, Religion und Weltanschauung, sexuelle Orientierungen, Behinderungen und Beeinträchtigungen) zu erkennen, zu respektieren und im eigenen Verhalten zu berücksichtigen und dementsprechend zu handeln.
	Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich. • Konfliktlösungs- und Kompromissbereitschaft • Teamfähigkeit • Hervorragendes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen • Verhandlungsgeschick
	6.3. Methoden- und Problemlösungskompetenz (verbindlich) Fähigkeit, basierend auf aktuellen Arbeitstechniken bzw. fundiertem Methodenwissen strukturiert, effizient und (unternehmens-) zielorientiert zu agieren.
Verbindliche Basiskompetenzen	• Verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen Fähigkeit, die eigene Arbeit unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Ressourcen (z. B. Sachmittel) möglichst effizient, strukturiert und zielorientiert zu planen und durchzuführen
	Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich. • Problemlösungsfähigkeit Ist in der Lage, für komplexe und untypische Aufgabenstellungen kurzfristig geeignete Lösungen unter Berücksichtigung der Tragweite und der langfristigen Wirkung zu erarbeiten. Mit sämtlichen Ressourcen verbinden wir die Grundsätze größtmöglicher Zweckmäßigkeit, Raschheit, Einfachheit und Kostenersparnis

6.4. Führungskompetenzen (bei Modellstellen mit Personalführung verbindlich; Auflistung siehe Anhang Punkt 3.4 im Leitfaden „Anforderungsprofil“)

Fähigkeit, die Ziele der eigenen Organisationseinheit - unter Berücksichtigung der Dienstleistungsorientierung - gemeinsam mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu erreichen. Führungskompetenz umfasst insbesondere die Fähigkeit, die Potenziale der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erkennen, sie in ihrer beruflichen Entwicklung zu fördern sowie die Delegations- und Motivationsfähigkeit.

Verbindliche Basiskompetenzen

- **Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern** (verbindliche Basiskompetenz für Personalführung) Fähigkeit, Potenziale der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erkennen, sie entsprechend einzusetzen, die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hinsichtlich ihrer Zielerreichung zu beurteilen und entsprechende Rückmeldung darüber zu geben. Fähigkeit, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter systematisch durch gezielte Maßnahmen (fachlich wie auch persönlich) in ihrer beruflichen Entwicklung zu fördern.
- **Delegationsfähigkeit** (verbindliche Basiskompetenz für Personalführung) Fähigkeit und Bereitschaft, Aufgaben und die mit der Aufgabe verbundenen Verantwortung an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu übertragen, wobei die Erreichung der vorgegebenen Ziele überprüft wird
- **Entscheidungsfähigkeit** (verbindliche Basiskompetenz für Personalführung) Fähigkeit und Mut, eigenverantwortlich und auch unter zeitlichem oder situativem Druck in angemessener Zeit schlüssige und vertretbare Entscheidungen zu treffen und diese auch umzusetzen.

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.

Unterschrift Stelleninhabung:

.....
N.N.

Unterschrift Abteilungsleitung:

e.h.
.....
Ing. Erwin Mergl

Wien,

Unterschrift Referatsleitung:

e.h.
.....
Ing. Dipl.-Ing. (FH) Bernhard Lamprecht

Unterschrift Technische Direktorin:

e.h.
.....
Ing.ⁱⁿ Michaela Roth-Gion