**WIENER GESUNDHEITSVERBUND**

KOR – TDR - MTE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Anforderungsprofil** | | | |
| **Erstellungsdatum** | | 14.6.2023 | |
| 1. **Allgemeine Informationen zur Stelle** | | | |
| KOR / TDR / MTE Referatsleitung „Bildgebende Verfahren“, inkl. stv. Leitung MTE | | | |
| 1. **Formalvoraussetzungen**   (Sowohl **allgemeine** als auch **dienststellenspezifische** Formalvoraussetzungen **müssen** zum Zeitpunkt der Bewerbung bereits nachweislich vorliegen oder bis zu einem bestimmten Zeitpunkt nach Begründung des Dienstverhältnisses, Überreihung/Überstellung, Verwendungsänderung oder Umstieg in das W-BedG erbracht werden.) | | | |
| **Allgemeine (verbindlich zu befüllen)** | | | |
| Bedienstete gem. **VBO, DO** sowie **Wr. Bedienstetengesetz** | | | |
| Berufsausbildung lt. Berufsgesetz | | |  |
| Bedienstete, die der **VBO** oder **DO** unterliegen | | | |
| Ausbildung | | | HTL-Abschluss einschlägiger Fachrichtungen (z.B. Biomedizintechnik, Elektro- / Nachrichtentechnik, Mechatronik, IT) |
| Karriereweg - optional | | |  |
| Zentral vorgeschriebene  Dienstprüfung/Dienstausbildung  (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist) | | | ja |
| Andere Prüfungen | | |  |
| Bedienstete nach dem **Wr. Bedienstetengesetz** | | | |
| Basiszugang lt. Zugangsverordnung  (Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG) | | | Fachlich einschlägiges (Fach-)Hochschulstudium oder gleichwertige Ausbildung |
| Alternativzugänge lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG) | | | Reifeprüfung sowie mindestens achtjährige fachlich einschlägige Tätigkeit in der Modellfunktion „Technische Sachbearbeitung Spezialisiert“ oder gleichwertige fachlich einschlägige Berufserfahrungsjahre „T\_SBS Spezialisiert“ oder Lehre und achtjährige einschlägige Berufserfahrung sowie eine weitere achtjährige fachlich einschlägige Tätigkeit in „T\_SBS Spezialisiert“ oder gleichwertige fachlich einschlägige Berufsjahre. |
| [Zentral vorgeschriebene Dienstausbildung](https://www.intern.magwien.gv.at/documents/78555553/161475651/dienstausbildung_012022_links+neu.pdf/43e05cb8-5920-7c08-3fed-b549a4ab4bdb?t=1647944675126) (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist)  ***Achtung:***[*Bei Umsteiger\*innen in das System des Wiener Bedienstetengesetzes sind die speziellen Umstiegsregelungen zu beachten.*](https://www.intern.magwien.gv.at/documents/78555553/161475651/dienstausbildung_Umstieg_012022_links+neu.pdf/e700a800-fd13-beef-2c2d-6a4c0c8482a1?t=1647944675895) *Es ist insbesondere zu prüfen, ob eine entsprechende Sperre vorliegt (siehe Leitfaden Anforderungsprofil).* | | | ja |
| Andere Prüfungen | | |  |
| **Dienststellenspezifische (bei Bedarf zu befüllen)** | | | |
| Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen lt. den Erfordernissen der Dienststelle  Berufserfahrung im Hinblick auf eine bestimmte Aufgabe bzw. ganz konkrete Tätigkeit | * HTL – Abschluss vorzugsweise Biomedizintechnik, alternativ Elektro- / Nachrichtentechnik, Mechatronik, IT * 5 Jahre facheinschlägige Berufserfahrung Bereich Medizintechnik – Betriebsführung inkl. Dokumentation, Beschaffung, Sicherheitstechnik, Planung, Projektmitarbeit * Ausgezeichnete Deutschkenntnisse hinsichtlich sprachlicher und schriftlicher Ausdrucksweise * Gute Englischkenntnisse - Konversationsfähigkeit | | |
| 1. **Fachliche Anforderungen (verbindlich zu befüllen)** | | | |
| Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten | * Medizintechnisches Expert\*innenwissen – Vorschriftenwesen, u.a. MDR, MPG, STK / MTK * Einschlägige Kenntnisse des Vergaberechts * Einschlägige IT-Kenntnisse inkl. IT-Applikation / Einbindung von Medizinprodukten * Kenntnisse einschlägiger aktueller Wirtschaftsakteure * Praktische Erfahrungen in der Projektabwicklung * Ggf. innerhalb eines Jahres nachzuholen:   Kenntnisse SAP, WAVE;  Kenntnisse im Umgang mit Strahlen-einrichtungen sowie radioaktiven Stoffen | | |
| 1. **Physische und psychische Anforderungen (bei Bedarf zu befüllen)** | | | |
| * Psychische wie auch Physische Eignung in Hinblick auf die Anforderungen des speziellen Einsatzortes in einem Krankenhausbetrieb. * Bereitschaft zur Erbringung von spontanen Mehrdienstleistungen * Durchführen von Arbeiten im Bedarfsfall auch während Eingriffen bzw. in der direkten Patient\*innenumgebung und den damit verbunden Einflüssen wie z.B. Ausscheidungen, Blut, Gewebe und strengen Gerüchen | | | |
| 1. **Weitere Anforderungen (bei Bedarf zu befüllen)** | | | |
| * Bereitschaft zur Erbringung von Mehrdienstleistungen | | | |
| 1. **Fachunabhängige Kompetenzen**   **(nachstehende Kompetenzen sind verbindlich; bei Bedarf können weitere Kompetenzen ergänzt werden)** | | | |
| * 1. **Selbstkompetenzen**   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 Kund\*innenorientierung, zu leisten. | | | |
| * **Eigenverantwortliches Handeln** Fähigkeit selbstständig – im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten – eigeninitiativ 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 oder gänzlich neue Anforderungen einzustellen und angemessen damit umgehen zu können. | | | |
|  | | | |
| * 1. **Sozial-kommunikative Kompetenzen**   Fähigkeit, stabile Beziehungen zu Mitarbeitenden, Kolleg\*innen, Vorgesetzten und Kund\*innen aufzubauen und diese situationsgerecht zu gestalten. | | | |
| * **Kund\*innen** Bereitschaft und Fähigkeit, mit den Anliegen und Bedürfnissen von Kund\*innen in einer qualitätsvollen und wertschätzenden Art umgehen zu können. Bezieht diese bei der Entwicklung neuer Produkte bzw. Prozesse mit ein. | | | |
| * **Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft** Fähigkeit, mit den Mitgliedern eines (virtuellen) Teams (z. B. Arbeits-, Projektgruppe) in konstruktiver Weise ergebnisorientiert und effektiv zusammenarbeiten zu können und sich im Team und darüber hinaus mit anderen zu vernetzen. | | | |
| * **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. | | | |
|  | | | |
| * 1. **Methoden- und Problemlösungskompetenz**   Fähigkeit, basierend auf aktuellen Arbeitstechniken bzw. fundiertem Methodenwissen strukturiert, effizient und (unternehmens-) zielorientiert zu agieren. | | | |
| * **Verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen** Fähigkeit, die eigene Arbeit unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Ressourcen (z. B. Sachmittel und digitalen Möglichkeiten) möglichst effizient, strukturiert und zielorientiert zu planen und durchzuführen | | | |
|  | | | |
| * 1. **Führungskompetenzen** (bei Modellfunktionen mit Personalführung verbindlich)   Fähigkeit, die Ziele der eigenen Organisationseinheit - unter Berücksichtigung der Dienst­leistungsorientierung - gemeinsam mit den Mitarbeitenden zu erreichen. Führungskompetenz umfasst insbesondere die Fähigkeit, die Potenziale der Mitarbeitenden zu erkennen, sie in ihrer beruflichen Entwicklung zu fördern sowie die Delegations- und Motivationsfähigkeit. | | | |
| * **Förderung von Mitarbeitenden** Fähigkeit, die Mitarbeitenden durch einen mitarbeiter\*innenorientierten und partizipativen Führungsstil sowie systematisch durch gezielte Maßnahmen (fachlich wie auch persönlich) in ihrer beruflichen Entwicklung zu unterstützen und zu fördern. | | | |
| * **Delegationsfähigkeit** Fähigkeit und Bereitschaft, Aufgaben und die mit der Aufgabe verbundenen Verantwortung an Mitarbeitende und Teams zu übertragen, wobei die Erreichung der vorgegebenen Ziele überprüft wird. | | | |
| * **Entscheidungsfähigkeit** Fähigkeit und Mut, eigenverantwortlich und auch unter zeitlichem oder situativem Druck in angemessener Zeit schlüssige und vertretbare Entscheidungen zu treffen und diese auch umzusetzen. | | | |
| * **Durchsetzungsvermögen** * **Kompromissbereitschaft** | | | |

Unterschrift Stelleninhaber\*in:

NAME

Unterschrift der Führungskraft:

NAME

Wien, am