

Stellenbeschreibung		
Allgemeine Beschreibung der Stelle		
Direktion/ Abteilung / Organisationseinheit	Technische Direktion / Bereich Technisches Betriebsmanagement / Abteilung Technische Betriebsführung (TBF)	
Bezeichnung der Stelle	Sachbearbeitung Technische Betriebsführung/Energie- und Umweltmanagement	
Name Stelleninhaber*in	N.N.	
Erstellungsdatum	22.11..2023	
Bedienstetenkategorie/Dienstpostenplangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	A/III HTD	
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Technik Sachbearbeitung Spezialisiert T_SBS3a/4 W1/9	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches		
	Bezeichnung der Stelle	Name(n)
Übergeordnete Stelle(n)	Abteilungsleitung Technische Betriebsführung	
Nachgeordnete Stelle(n)	--	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	nein	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Mitarbeiter*innen der TBF	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	--	

Befugnisse und Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> • Entscheidungskompetenz, Beratung und Abklärung von Maßnahmen in der routinemäßigen Leistungsumsetzung im Sinne der Betriebsführung und Instandhaltung sowie dem AKH-Umwelt- und Energiemanagement. • Selbstständige Planung und Erstellung von Umsetzungskonzepten sowie Abwicklung der Umsetzung. • Berechtigung eLAS (elektr. Leistungsabrufsystem) gemäß Berechtigungsrolle
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Universitätskliniken, Klinische Abteilungen, Institute, Direktionen und Stabsstellen sowie deren Untergliederungen
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	MedUniWien, VKMB, Magistratsabteilungen (zB MA01), Einrichtungen des Wiener Gesundheitsverbund, externe Firmen
Anforderungscode der Stelle	
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	--
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	--
Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte	--
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	--
Dienstort	1090 Wien, Währinger Gürtel 18-20
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden
Mobiles Arbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck

Planung, Durchführung bzw. Kontrolle von Umsetzungskonzepten in Abstimmung mit der Abteilungsleitung im Hinblick auf die technische Betriebsführung, Etablierung und Weiterentwicklung des AKH-Umwelt- und Energiemanagements inkl. aller damit zusammenhängender Aufgaben und Tätigkeiten organisatorisch und operativ im Sinne der Auftraggeberfunktion für den Auftragnehmer VAMED-KMB. Selbstständige Sicherstellung der erforderlichen Instandhaltungstätigkeiten der VAMED-KMB. Wesentliche Mitwirkung bei der Etablierung und Weiterentwicklung des Umweltmanagementsystems nach EMAS (Eco-Management and Audit Scheme) bzw. ISO 14001. Fachlich kompetente Ansprechperson für die Nutzer*innen im AKH, des Auftragnehmers VAMED-KMB, EBP und externe Organisationen.

Hauptaufgaben

Führungsaufgaben:

-

Aufgaben der Fachführung:

-

Hauptaufgaben:

- Konzeptionelle/Strategische Ausarbeitungen zum Umwelt- bzw. Energiemanagement des AKH Wien in Abstimmung mit der Abteilungsleitung
 - Mitwirkung bei der Etablierung des AKH-Umweltmanagements nach EMAS (Eco-Management and Audit Scheme) bzw. ISO 14001
 - Weiterentwicklung des AKH Umwelt- und Energiemanagementsystems inkl. Prozessentwicklung
 - Weiterentwicklung des AKH Klimaaktionsplanes sowie der AKH CO₂-Bilanz
 - Evaluierung bzw. Koordination der Umweltleistungen
 - Erkennen von Optimierungsbedarfen und setzen geeigneter Maßnahmen
 - Durchführung von Begehungen und Besprechungen
 - Etablierung bzw. Aushebung von KPIs (Key Performance Indicators)
 - Überwachung der laufenden Leistungen seitens VAMED-KMB im Hinblick auf Umweltmanagement
 - Zentrale Ansprechstelle für alle Angelegenheiten des AKH Umwelt- und Energiemanagements
 - Mitglied des AKH-Umweltmanagementteams
 - Durchführung der Besprechungsorganisation
 - Bewertung von Projektideen für das Energie- und Umweltmanagement
- Selbstständige Planung, Erstellung, Koordination bzw. Kontrolle von Umsetzungskonzepten für das AKH-Energie- und Umweltmanagement nach Anforderung der Abteilungsleitung unter Einbezug von AKH internen und externen Organisationen.
 - Koordination und Teilnahme an Besprechungen und Begehungen
 - Erstellung von Konzepten nach Vorgabe interner Formatvorlagen
 - Individuelle Lösungsfindungen in Abstimmung mit den Nutzer*innen des AKHs sowie externer Organisationseinheiten
 - Koordination der beauftragten Leistungen an den Auftragnehmer VAMED-KMB
 - Durchführung des Leistungsmonitorings
 - Durchführung der Abrechnungskontrolle
 - Durchführung des Claimmanagements unter Einbeziehung des Auftragnehmers VAMED-KMB

- Selbstständige Durchführung von Instandhaltungsbegehungen im gesamten AKH-Gelände sowie Kontrolle der Instandhaltungsdurchführung seitens VAMED-KMB im Sinne der Auftraggeberfunktion.
 - Überwachung der Einhaltung von Kosten, Termine und Qualität im Hinblick auf sämtliche Bauleistungen innerhalb der technischen Betriebsführung und Instandhaltung sowie Leitungen aus dem Umweltmanagement
 - Erkennen von Optimierungsbedarfen
 - Einforderung von Statusberichten seitens VAMED-KMB
 - Durchführung von Maßnahmen bei erkannten Abweichungen in Abstimmung mit der Abteilungsleitung
- Begleitung von Investitionsprojekten in Abstimmung mit der bestehenden Infrastruktur (Betriebsführung, Instandhaltung sowie Umweltleistungen)
 - Mitarbeit bei der Erstellung des Leistungsverzeichnisses
 - Überwachung des Leistungsfortschrittes
 - Übernahme der Leistung nach Fertigstellung
- Mitarbeit bei abteilungsinternen Abläufen und Prozessen
- Kontaktstelle für die Externe Begleitende Prüfung (EBP)
 - Erstellung von Stellungnahmen zu Prüfberichten der EBP
 - Teilnahme an Begehungen
- Mitarbeit bei der Erstellung des Abteilungs- und Umweltcontrollings
 - Einholung der notwendigen Kennzahlen
 - Erstellung des Berichtes inkl. Interpretation des Zahlenmaterials
- Im Einzelfall gesondert beauftragte Tätigkeiten durch die Abteilungsleitung

Falls zutreffend ankreuzen:

Die stelleninhabende Person führt begünstigte (erheblich verschmutzende, zwangsläufig gefährliche oder unter außerordentlichen Erschwernissen ausgeübte) Tätigkeiten überwiegend während ihrer tatsächlichen Arbeitszeit aus, wodurch etwaig zuerkannte Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen bzw. die Erschwernisabgeltung gemäß § 68 Abs. 1 EStG 1988 steuerbegünstigt bezogen werden können.

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....

NAME

Unterschrift Vorgesetzte*r

.....

NAME

Wien, am