Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion / Abteilung / Organisationseinheit	Technische Direktion / Stabsstelle Arbeitnehmer*innen- und Brandschutz / Sicherheitstechnik
Bezeichnung der Stelle	Sicherheitsfachkraft
Name Stelleninhaber*in	N.N.
Erstellungsdatum	30.04.2024
Bedienstetenkategorie / Dienstposten-plangruppe / Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Fachbeamte/-innen des technischen Dienstes / B/III
Berufsfamilie / Modellfunktion / Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung)	Technik / Sachbearbeitung Spezialisiert 2a/4 / T_SBS2a/4

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Technische/r Direktor*in / Leiter*in Stst. Arbeitnehmer*innen- und Brandschutz	
Nachgeordnete Stelle(n)	----	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Leiter*in Stabsstelle Arbeitnehmer*innen- und Brandschutz	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich / personell)	Leiter*in Stabsstelle Arbeitnehmer*innen- und Brandschutz / Sicherheitsfachkraft / Brandschutzbeauftragte in den Kliniken Hietzing und Penzing	

Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	Leiter*in Stabsstelle Arbeitnehmer*innen- und Brandschutz	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	- Informations- Einsichts- und Zutrittsrecht (letzteres nach vorheriger Anmeldung) im definierten Zuständigkeitsbereich im Rahmen der dieser Stelle zugeordneten Aufgaben - Planung, Organisation und Überwachung aller Aktivitäten in den angeführten Funktionsbereichen - Erarbeitung von Expertisen und Gutachten im Rahmen der übertragenen Agenden im Zuständigkeitsbereich - Bedienung fachspezifisches Programm für den Zuständigkeitsbereich - Vertretung extern und intern im eigenen Wirkungsbereich als Fachexperte in operativen Fragen des Zuständigkeitsbereichs	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	den Mitarbeiter*innen der zu betreuenden Organisationseinheiten , insbesondere mit den örtlich zuständigen Dienstgebervertretungen	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	- den Mitarbeiter*innen des zugehörigen Vorstandsressorts in der Generaldirektion - den weiteren Sicherheitsfachkräften und weiteren Beauftragtenfunktionen mit Fokus Arbeitnehmer*innenschutz im Wiener Gesundheitsverbund In örtlichen Angelegenheiten und in Abstimmung bzw. aufgabenbedingt mit: - Einrichtungen der Stadt Wien insbesondere MA68, MBA´s - den überprüfenden bzw. genehmigenden Landes- und Bundesbehörden (wie zB. MA36, MA37 (KSB), MA40, MA64, Arbeitsinspektorat, ...) - Institutionen wie AUVA, Brandverhütungsstellen, etc. - den Mieter*innen bzw. Pächter*innen innerhalb des Zuständigkeitsbereichs - den Betreiber*innen des Betriebskindergarten - div. Fremdfirmen bei Arbeiten vor Ort im Zuständigkeitsbereich, im Sinne der Koordination §8 ASchG	
Anforderungscode der Stelle		
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	----	
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationsein-heiten	----	

Kund*innenkontakte	50 %
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	----
Dienstort	Klinik Hietzing, Wolkersbergenstraße 1, 1130 Wien und Standort Riedelgasse 5, 1130 Wien
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit gem. gültiger Vereinbarungen, Führen von SES-Aufzeichnungen
Beschäftigungsausmaß	Vollzeitbeschäftigt, 40 Stunden/Woche, Mehrdienstleistungen bei Bedarf
Mobiles Arbeiten	☐Ja, entsprechend interner Regelung. ☒Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck

Betreuung der Organisationseinheiten als Sicherheitsfachkraft gemäß §§ 77 in Verbindung mit §76 Arbeitnehmer*innenschutzgesetz (ASchG). Dies umfasst insb. die Wahrnehmung der Berichtspflichten ggü. der Kollegialen Führung der jeweilig betreuten Organisationseinheit, die Beratung der Arbeitgeberin, der Mitarbeiter*innen (Arbeitnehmer*innen), der Sicherheitsvertrauenspersonen und der Personalvertretung (Belegschaftsorganen) in Fragen des Arbeitnehmer*innenschutzes.

Hauptaufgaben

Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktion mit Personalführung auszufüllen):

- ----

Aufgaben der Fachführung:

- ----

Hauptaufgaben:

<u>Betreuung der Organisationseinheiten als Sicherheitsfachkraft:</u>

- Fachliche Unterstützung der Dienstgeberin bei der Erfüllung ihrer Pflichten auf diesen Gebieten zur Einhaltung eines gesetzeskonformen Zustandes und einer stetigen Verbesserung der Bedingungen der Arbeitssicherheit und bei der Organisation der Unterweisung, sowie bei der Erstellung von Dienstanweisungen in örtlichen Angelegenheiten des Arbeitnehmer*innenschutzes
- Beratung der Dienstgeberin, der Mitarbeiter*innen, der Sicherheitsvertrauenspersonen sowie der Personalvertretung auf dem Gebiet der Arbeitssicherheit, menschengerechten Arbeitsgestaltung und Unfallverhütung in arbeitsphysiologischen, arbeitspsychologischen und sonstigen ergonomischen sowie arbeitshygienischen Fragen, insbesondere der Gestaltung der Arbeitsplätze und des Arbeitsablaufs (vor allem in Zusammenarbeit mit Vertreter*innen der Arbeitsmedizin und sonstigen Fachkräften)

- Beratung bei der Erprobung und Auswahl von persönlichen Schutzausrüstungen in allen Arbeitsbereichen in den Organisationseinheiten
- Beratung und fachliche Unterstützung bei der Planung von Arbeitsstätten in Zusammenarbeit mit den planenden Stellen
- Beratung und fachliche Unterstützung bei der Organisation des Brandschutzes und von Maßnahmen zur Evakuierung
- Beratung und fachliche Unterstützung der Dienstgebervertreter*innen bei der Koordination gem. §8 ASchG im Zusammenhang mit externen Mitarbeiter*innen
- Beratung und fachliche Unterstützung bei der Erstellung von Schutzplänen in Zusammenarbeit mit den bestellten Beauftragten (Brandschutzpläne, Brandschutzordnungen, Evakuierungspläne, Alarmierungspläne, Katastrophenschutzpläne, u.ä.)
- Beratung und fachliche Unterstützung in Krisenstäben der Organisationseinheiten im Rahmen des beratenden Fachstabes für örtliche operative Angelegenheiten des Arbeitnehmer*innenschutzes
- Beratung und fachliche Unterstützung bei der Beschaffung oder Änderung von Arbeitsmitteln
- Beratung und fachliche Unterstützung bei der Einführung oder Änderung von Arbeitsverfahren und Arbeitsstoffen

<u>Überprüfung der Einhaltung des gesetzeskonformen Zustandes:</u>

- Systematische Überprüfung der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren einschließlich der Erstellung sowie Anpassung der Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente, Unterstützung bei der Festlegung von Maßnahmen zur Gefahrenverhütung auf der Grundlage der Bestimmungen des ASchG; Aufbereitung und ggf. Weiterleitung der Überprüfungsergebnisse und daraus resultierender Feststellung der abzuleitenden Handlungsbedürfnisse
- Organisation von Orientierungsmessungen sicherheitstechnisch relevanter Größen einschließlich der Erstellung von Messberichten
- Anlassbezogene Besichtigungen der Arbeitsstätten, Baustellen und auswärtigen Arbeitsstellen sowie im Rahmen der Teilnahme von Begehungen in Zusammenarbeit mit u.a. Arbeitsinspektorat, bestellte Beauftragte, Dienstgebervertreter*innen etc. einschließlich der Erstellung von Begehungsberichten
- Unterstützung bei der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren im Sinne der VEXAT, VOLV und im Sinne anderer besondere Evaluierungsverpflichtungen enthaltende Rechtsvorschriften
- Erstellung sowie Anpassung der dazugehörenden Dokumentationen
- Ermittlung und Untersuchung der Ursachen von Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen, sowie die Auswertung dieser Ermittlungen und Untersuchungen

<u>Berichtswesen und Maßnahmencontrolling:</u>

- Dokumentation von Ergebnissen aus Messungen und Untersuchungen (siehe Aufgaben in „Überprüfung der Einhaltung des gesetzeskonformen Zustandes“)
- Aufbereitung von Überprüfungsergebnissen insb. nach Aufforderungen durch überprüfende Organe (zB MA36, Arbeitsinspektorat etc.)

- Entwicklung von Vorschlägen daraus abzuleitenden Handlungsbedürfnissen und ggf. Entwicklung von Programmen auf dem Gebiet der Arbeitssicherheit und der Arbeitsgestaltung in Zusammenarbeit mit Arbeitsmedizin
- Erstellung eines Jahresberichts inkl. Verbesserungsmaßnahmen zur Verbesserung der Arbeitssicherheit

  Teilnahme an:
- Behörden(vor)besprechungen und –verhandlungen
- Behördenbegehungen, vor allem Einsicht der Arbeitsinspektion
- übergeordneten WIGEV-weiten Facharbeitsgruppen
- Arbeitsschutzausschuss (und ggf. des zentralen Arbeitsschutzausschusses)
- Sonderaufgaben können außerhalb der zu erbringenden Einsatzzeiten übertragen werden, sofern sie nicht mit Unvereinbarkeit behaftet sind (vgl. zugehöriger Erlass des ZAI)

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.

Diese Stellenbeschreibung umfasst den gegenwärtigen Stand und ist ab dem Tag der Unterzeichnung verbindlich. Die Dienststellenleitung behält sich vor, die Stellenbeschreibung an die sich veränderten Bedingungen anzupassen.

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....

Name Stelleninhaber*in: N.N.

Unterschrift Vorgesetzte*r:

.....

Name Vorgesetzte*r: N.N.

Unterschrift Dienststellenleiter*in:

.....

Name Dienststellenleiter*in: N.N.

Wien, am Klicken Sie hier, um das Datum der Unterzeichnung einzugeben.