

## Stellenbeschreibung

### Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Verwaltungsdirektion Abteilung Speisenversorgung - Küchenregie
Bezeichnung der Stelle	Leiterin der Abteilung Küche
Name Stelleninhaber*in	N.N.
Erstellungsdatum	02.07.2024
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Fachbeamtin des Verwaltungsdienstes, B/VI
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Führung Allgemein F_IV1/4

### Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Verwaltungsdirektor*in	
Nachgeordnete Stelle(n)	Küchenleiter Oberköch*innen Köch*innen	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Küchenleitung Stellvertretung	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Küchenleitung Stellvertretung	

<b>Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)</b>	
<b>Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit</b>	KOFÜ; alle Abteilungen und Stationen der Klink Hietzing, insbesondres Diätbüro
<b>Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit</b>	MA59 Marktamt, MA39 Prüf-, Inspektions-und Zertifizierungsstelle, Lieferant*innen, Techniker*innen, Kund*innen
<b>Anforderungscode der Stelle</b>	
<b>Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)</b>	5
<b>Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationsein- heiten</b>	
<b>Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte</b>	40%
<b>Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen</b>	
<b>Dienstort</b>	Klink Hietzing, Wolkersbergenstraße 1, 1130 Wien
<b>Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)</b>	Mo – Fr 07:00 – 15:00 Uhr
<b>Beschäftigungsausmaß</b>	40 Stunden
<b>Mobiles Arbeiten</b>	<input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input checked="" type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

<b>Stellenzweck</b>
Führung des Küchenbetriebes und der Küchenregiekanzlei in wirtschaftlicher und organisatorischer Hinsicht unter Berücksichtigung der gesetzgebenden Vorschriften im Hinblick auf den gesamten Kompetenzbereich.
<b>Hauptaufgaben</b>
<p><b>Führungsaufgaben:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Führung direkt unterstellter Mitarbeiter*innen</li> <li>• Wahrnehmung der Fach- und Dienstaufsichtspflicht</li> <li>• Wahrnehmung der Aufgaben im Zusammenhang mit Personalentwicklung wie</li> <li>• Mitarbeiter*innenorientierungsgesprächen (Zielvereinbarungen) durchführen</li> <li>• Mitarbeiter*innenbeurteilungen durchführen</li> <li>• Potenziale der Mitarbeiter*innen erkennen und systematische Maßnahmen zur Förderung (fachlich und persönlich) erarbeiten</li> <li style="padding-left: 20px;">der Betriebsziele</li> <li>• Sicherstellung der Kommunikation und des Informationsaustausches</li> <li>• Verantwortung für die Einschulung der unterstellten Mitarbeiter*innen</li> </ul> <p><b>Aufgaben der Fachführung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Führung, Planung, Organisation und Kontrolle der Küche unter Beachtung ökonomischer und ökologischer Kriterien.</li> <li>• Überwachung und Endkontrolle der Einhaltung der Hygienerichtlinien und EU-Verordnungen bezugnehmend auf die Lagerung, Verarbeitung und Ausspeisung von Lebensmitteln</li> <li>• Verantwortlich für die Einhaltung, Planung und Kontrolle des Budgets und Verbrauchs.</li> <li>• Gewährleistung eines qualitativen und quantitativen Personalstandes im Zuge der Personaleinsatzplanung</li> <li>• Erstellung der Bedarfsmengen der jährlich auszuschreibenden Artikel, wie Tiefkühlgemüse, Brot- und Backwaren, etc.</li> <li>• Verantwortlich für Qualitätskontrolle von Rohstoffen und Speisen</li> <li>• Bearbeitung des Schriftverkehr mit diversen Ämtern</li> <li>• Verantwortlich für die Dienstplanerstellung</li> <li>• Überwachung der Qualitätskriterien und Preisangemessenheit</li> <li>• aktive Mitarbeit im Projekt „united against waist“</li> <li>• Verantwortlich für die Einhaltung des IKS und Überwachung des IKS bei Lagerbeständen, HACCP, etc.</li> <li>• Erstellung von Statistiken und Auswertungen</li> <li>• aktive Mitarbeit in Projekten</li> <li>• Bearbeitung und Erstellung von Arbeitsprozessen für den laufenden Küchenbetrieb</li> <li>•</li> </ul> <p><b>Sonderaufgaben:</b></p> <p>Durchführung von Projekten im Eigenbereich beauftragt durch die Verwaltungsdirektion bzw. Generaldirektion.</p>

Unterschrift Stelleninhaber\*in:

.....  
NAME |

Unterschrift Vorgesetzte\*r:

.....  
NAME |

Wien, am | .....