

Wiener Gesundheitsverbund

Vorstandsressort – Informations- und Medizintechnik Management

Stellenbeschreibung		
Allgemeine Beschreibung der Stelle – verbindliche Inhalte		
Abteilung/Organisationseinheit	Serviceeinheit IMT Service Management	
Bezeichnung der Stelle	IMT Projektmanager*in	
Name Stelleninhaber*in	N.N.	
Erstellungsdatum	05/2021	
Bedienstetenkategorie/Dienstpostenplangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Höherer technischer Dienst bzw. Höherer Verwaltungsdienst bzw. Fachbedienstete*r des Verwaltungsdienstes bzw. Fachbedienstete*r des Technischen Dienstes; A/III; B/III; XE5 (inkl. entsprechender EDV-Zulagen bzw. Marktwertzulage)	
Berufsfamilie/Modellfunktion/Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	IKT-Organisation - IK_OR3b/4 - W1/16	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches – verbindliche Inhalte		
	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Leiter*in IMT Projektmanagement	-
Nachgeordnete Stelle(n)	keine	-
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	keine	-

Wird bei Abwesenheit vertreten von	keine	-
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	keine	-
Befugnisse und Kompetenzen (z.B. Zeichnungsberechtigungen)	nicht anwendbar	-
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Alle Organisationseinheiten des Wiener Gesundheitsverbunds	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit (innerhalb- und außerhalb des Magistrats)	CIO der Stadt Wien, Leitung der MA01, anlassbezogen andere Magistratsabteilungen, anlassbezogen externe Organisationen	
Anforderungscode der Stelle	-	
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	-	
Nur bei Modellfunktion „Führung V“ auszufüllen: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	-	
Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte	nicht relevant	
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	keine	
Dienstort	Universitätsklinikum AKH Wien, Währinger Gürtel 18 – 20, 1090 Wien	
Organisatorisches – optionale Inhalte		
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit	
Beschäftigungsausmaß	40 Stunden	

Mobiles Arbeiten	möglich
Stellenzweck – verbindlicher Inhalt	
<p>Die/Der IMT Projektmanager*in leitet IMT Projekte mit hohem innovativem und konzeptionellem Anteil innerhalb des Wiener Gesundheitsverbunds auf Basis grober Rahmenvorgaben und steuert externe Projektleiter*innen. Zusammenstellung und Leitung der Projektteams und Planung für Projekte stellen ebenso Aufgaben dieser Stelle dar, wie auch die Definition von Zielen, Umfang bzw. Ergebnissen für Projekte und die Überwachung des Fortschritts des Programms bzw. Projekts in Bezug auf Budget, zeitliche Planung und Qualitätsvorgaben.</p>	
Hauptaufgaben (inkl. Führungsaufgaben) – verbindlicher Inhalt	
<p>Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):</p> <p>-</p> <p>Hauptaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung folgender Tätigkeiten auf Basis grober Rahmenvorgaben: <ul style="list-style-type: none"> ○ Projektorganisation und -steuerung <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zusammenstellung und Leitung der Projektteams ▪ Steuerung von externen Projektleiter*innen ○ Geschäftsausrichtung <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erbringung eines wichtigen Beitrags zum Erfolg von IMT-Projekten, durch Festlegung der Prioritäten und des Umfangs für Projekte bzw. Programme, die aus einer zusammenhängenden Anzahl von (Teil-) Projekten bestehen, entsprechend der Unternehmens- und IMT-Strategie ▪ Sicherstellung, dass Governance-Prozesse eingehalten, Projektmanagement-Tools eingesetzt und Kontrollen bzw. Berichte über Projekte bereitgestellt werden ○ Planung und Controlling von Projekten <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erstellung von Projektplänen ▪ Mitwirkung bei der Erstellung des Projektantrags/-auftrags ▪ Verwaltung von Geschäftsprogrammen, Identifikation und Lösung von Ressourcenkonflikte, Verwaltung von kritischen Abhängigkeiten, um Ziele zu erreichen ▪ Definition von Zielen, Umfang und Ergebnissen für Projekte ▪ Management von Programm- und Projektrisiken und Entwicklung von Notfallplänen ○ Durchführung <ul style="list-style-type: none"> ▪ Überwachung des Fortschritts des Programms bzw. Projekts in Bezug auf Budget, zeitliche Planung und Qualitätsvorgaben ▪ Identifikation von Risiken und Problemen während der Projektdurchführung, Einleitung von Minderungsmaßnahmen und Eskalationen und Überwachung des Fortschritts 	

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....

Unterschrift der/des Vorgesetzten:

.....

Wien, am