

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Betriebsleitung/Abteilung Finanz
Bezeichnung der Stelle	Leiter*in der Abteilung Finanz
Name Stelleninhaber*in	
Erstellungsdatum	Gültig ab 19.12.2023
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Fachbedienstete/Fachbediensteter des Verwaltungsdienstes B/III
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Verwaltung/Administration Fachbearbeitung/VA_FB3b/4

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Dienststellenleiter*in	----
Nachgeordnete Stelle(n)	Sachbearbeiter*in Finanz	----
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	----	----

Wiener Gesundheitsverbund
Serviceeinheit Wäsche und Reinigung
Steinbruchstraße 35
1140 Wien

Wird bei Abwesenheit vertreten von	Sachbearbeiter*in Finanz	----
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Sachbearbeiter*in Finanz Controller*in	----
Befugnisse und Kompetenzen (z.B. Zeichnungsberechtigungen)	Personal- und Budgetverantwortung im eigenen Wirkungsbereich	In allen anderen Bereichen in denen die Beauftragung durch die/den Dienststellenleiter*in erfolgt EDV-Berechtigung lt. Rollenkonzept
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Allen Stellen in der SWR	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit (innerhalb- und außerhalb des Magistrats)	WiGev- und Magistratsdienststellen, MA 6, externe Auftragnehmer*innen	
Anforderungscode der Stelle	WA0405	
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	Lt. Organigramm (1:1)	
Nur bei Modellfunktion „Führung V“ auszufüllen: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	----	
Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte	-----	
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	-----	
Dienstort	1140 Wien, Steinbruchstraße 35	

Organisatorisches	
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit nach den geltenden Bedingungen Mehrdienstleistungen
Beschäftigungsausmaß	40 h, Vollzeit
Mobiles Arbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.
Stellenzweck	
Koordination und Überwachung der übertragenen Aufgaben und Ziele und Gewährung eines reibungslosen Prozessablaufes.	
Hauptaufgaben (inkl. Führungsaufgaben)	
<p>Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen): ----</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Wahrnehmung der Dienstaufsicht, Motivation, Förderung und Leistungssteuerung der zugeordneten Mitarbeiter*innen ➤ Aufgaben der Personalentwicklung (MOG, MBU, I:AF, Fortbildung) <p>Aufgaben der Fachführung: -----</p> <p>Hauptaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Koordination und Überwachung der Arbeitsprozesse in der Abteilung Finanz inkl. operativer Tätigkeiten unter Einhaltung der einschlägigen Vorschriften ➤ Rechnungserstellung ➤ Budgetplanung und -kontrolle, GuV, Bilanz, Anlagenbuchhaltung ➤ Inventarführung ➤ Ressourcenplanung bzw. -berechnung hinsichtlich der Auslastung diverser Betriebsorganisationen ➤ Weiterentwicklung, Analyse und Evaluierung der Kostenträgerrechnung ➤ Kosten-Nutzen-Rechnung, Durchführen von Benchmarks ➤ Verantwortet das Controlling im eigenen Wirkungsbereich (IKS, IMS/QM, UM, AM) ➤ Erstellung von Berichten, Analysen, Kalkulationen und Statistiken ➤ Durchführung von Projekten und internen Audits nach Vorgaben ➤ SAP-Koordination (SAP-Keyuser*in, Radarbeauftragte*r) ➤ Hygienebeauftragte*r 	

Unterschrift Stelleninhaber*in

Unterschrift Vorgesetzte/Vorgesetzter:

Name in Blockschrift:

Name in Blockschrift:

Wien, am