

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle		
Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	VR Qualität, Prävention und Sicherheit (QPS) / Präventions- und Sicherheitsmanagement (PSM)	
Bezeichnung der Stelle	Fachbearbeitung Nachhaltigkeit / Umweltschutz und Klima(-entwicklungs)plan mit Schwerpunkt Umweltberichterstattung (UMB)	
Name StelleninhaberIn	N.N.	
Erstellungsdatum	6.März 2024	
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	B VI FTD Mitarbeiter*in Fachtechnischer Dienst	
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	T_FB2b/4 - W1/12 Technische Fachbearbeitung	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches		
	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Leiter*in Präventions- und Sicherheitsmanagement	
Nachgeordnete Stelle(n)	-	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	-	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	UMK-Fachbearbeitung	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	UMK-Fachbearbeitung	

Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	<ul style="list-style-type: none"> - Informations-, Einsichts- und Zutrittsrecht (letzteres nach vorheriger Anmeldung) im gesamten Wiener Gesundheitsverbund im Rahmen der dieser Stelle zugeordneten Aufgaben - Prüfung (Leistung und Preis) von Angeboten und Rechnungen für Beschaffungen im Rahmen des Umweltschutzes (Nachhaltigkeit) in Zusammenarbeit mit der/m Leiter*in PSM - Auswertungen in One.ERP im zugeordneten Bereich und Auswertungen WaveWare - eigenständige Erarbeitung von WIGEV-weiten Anweisungen, Expertisen und Gutachten im Rahmen der übertragenen Agenden in Abstimmung mit der/m Leiter*in PSM - Vertretung des WIGEV extern und intern als Fachspezialist*in für Umweltschutz und Klima(-entwicklungs)plan mit dem Schwerpunkt Umweltberichterstattung in Abstimmung mit der/m Leiter*in PSM
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	den Mitarbeiter*innen der Organisationseinheiten der Dienststelle
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	<ul style="list-style-type: none"> - den Mitarbeiter*innen aller Organisationseinheiten des Wiener Gesundheitsverbundes, vor allem mit den Leitungen und Kollegialen Führungen der Einrichtungen des WIGEV und den thematisch zugehörigen Fachabteilungen - anlassbezogen mit Einrichtungen des Magistrats der Stadt Wien, Bundes- und Landesbehörden, Institutionen, Kammern und Fachausschüssen - Vertreter*innen der Fachthemen im Gesundheitswesen in Österreich
Anforderungscode der Stelle	
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	-
Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte	ja

Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	
Dienstort	WIGEV Generaldirektion, Standort 1140 Wien, Hütteldorferstraße 188, Pavillon 1, EG
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit gem. gültiger Vereinbarung, Führen von SES-Aufzeichnungen
Beschäftigungsausmaß	40 Stunden pro Woche
Mobiles Arbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck

Themenführerschaft im Aufgabengebiet Umweltschutzmanagement, Klima(-entwicklungs)plan und Nachhaltigkeit mit Schwerpunktsetzung Umweltberichterstattung für die rechtskonforme operative Umsetzung im WIGEV auf Basis der wienweiten Vorgaben hinsichtlich des „Wiener Klimafahrplans 2040“ in Hinblick auf die zukünftigen Erfordernisse (ESG-Berichterstattung).

Dies umfasst die Erarbeitung von WIGEV-weiten Standards, Berechnungen, Analysen und Stellungnahmen sowie die innen- und außenwirksame Vertretung des WIGEV im Rahmen der zugehörigen Aufgabenstellung zur gesamtheitlichen Zielerreichung der Stadt Wien bzw. der normativen Erfordernisse. Dabei sind alle komplexen Aspekte des klinischen und nichtklinischen Betriebes zu integrieren.

Hauptaufgaben

Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):

-

Aufgaben der Fachführung:

- Leitung von regelmäßigen Fachbesprechungen für die zum Fachthemenschwerpunkt zugehörigen Spezialist*innen und Mitarbeiter*innen inkl. Weitergabe von Vorgaben im Schwerpunktthema
- letztentscheidende/r Spezialist*in im zugeordneten Fachthemenschwerpunkt in eskalierenden, fachspezifischen Themen, die nicht auf operativer Ebene gelöst werden können
- Unterstützung der mit der Umweltberichterstattung betrauten Mitarbeiter*innen in den strategischen bzw. operativen Einheiten

Anmerkung: Energiemanagementsystem ist im Rahmen der Stellenbeschreibung spezifisch auf das Managementsystem im Sinne der HLS zu sehen. Inhaltliche technische Ausprägungen erfolgen in enger Zusammenarbeit insb. mit dem Vorstandsressort Infrastrukturmanagement und dem Service Einkauf. Das Energiemanagementsystem ist Teil der Steuerung des Klima(-entwicklungs)plans und ein wichtiger Teil der Umweltberichterstattung..

Hauptaufgaben:

Unterstützung des Aufbaus und Weiterentwicklung des Umwelt- und Energiemanagementsystems nach HLS im Sinne des integrierten Managementsystems des Wiener Gesundheitsverbundes mit dem Hauptfokus Umweltberichterstattung (ESG) unter Berücksichtigung der Besonderheiten in Gesundheitseinrichtungen für den klinischen und nichtklinischen Betrieb

- sämtliche verbindlichen Grundlagen und Vorgabedokumente auf Grundlage nationaler und international anerkannter Standards unter Berücksichtigung der normativen und gesetzlichen Vorgaben speziell für die Bedürfnisse von komplexen Gesundheitseinrichtungen in der Matrix-Struktur (Aufbauorganisation) des WIGEV mitentwickeln, laufend evaluieren und weiterentwickeln
- Eingliederung des Umwelt- und Energiemanagements in das IMS mit Fokus auf die Umweltberichterstattung

- Die komplexen Prozesse für die Agenden der Umwelt- und Energiemanagementberichterstattung eigenständig entwickeln und verantworten,
- Erforderliches Wissen zu den Fachthemen Umwelt- und Energiemanagements mit dem Fokus der Berichterstattung bestimmen und den erforderlichen Kompetenzaufbau begleiten (inkl. Aus-, Fort- und Weiterbildung)
- Monitoring und Reporting zu den Fachthemen Umwelt- und Energiemanagements eigenständig aufbauen und weiterentwickeln
- Incident Reporting (Meldesysteme für Vorfälle und Beinahefehler bzw. -unfälle) unter Berücksichtigung der unternehmensweiten Risikomanagementstrategie unterstützend aufbauen und sicherstellen

Umwelt- und Energiemanagement mit dem Fokus der Berichterstattung (ESG) im klinischen und nichtklinischen Bereich eigenverantwortlich koordinieren und steuern

- Anweisungen bzgl. eigenverantwortlich entwickelte Vorgaben an die für Umwelt- und Energiemanagementberichterstattung unterstützenden Mitarbeiter*innen veranlassen und Überprüfung der Einhaltung durchführen
- Entwicklung eines Kennzahlensets und lfd. Monitoring sowie Ableitung von Verbesserungsmaßnahmen mit Fokus Umweltberichterstattung
- Übernahme von komplexen Berechnungen u.a. für die CO₂-Bilanz und Entwicklung von Modellen unter Berücksichtigung relevanter CO₂-Treiber im WIGEV
- Zentrale Ansprechstelle für alle Angelegenheiten der Umwelt- und Energiemanagementberichterstattung für die Vertreter*innen der Direktions- bzw. obersten Steuerungsebene in den Teilunternehmungen, Regionen bzw. kollegiale Führungsorgane bzw. Fachdirektor*innen und Leitungen
- Empfehlungen aus fachlicher Sicht (fachliche Gutachten) für den Vorstand aufbereiten
- Planung, Aufbau und Weiterentwicklung eines unternehmensweiten Schulungs- und Unterweisungsprogramms für Umwelt- und Energiemanagementberichterstattung auf allen Hierarchie-Ebenen mit Berücksichtigung der grundlegenden Ausbildungen der Betroffenen
- Umsetzung und laufende Evaluierung einer internen Kommunikationsstrategie zur Förderung des Bewusstseins für die Umsetzung und Bereitschaft zur Unterstützung der Agenden zur Umweltberichterstattung innerhalb des Unternehmens
- Governance- Prozessunterstützung durch geeignete EDV-Systeme gewährleisten (Auswahl und Implementierungssteuerung zentraler und einheitlicher Applikationen sowie IT-Konzepte mit Fokus auf die Umweltberichterstattung), abgestimmt auf die klinischen und nichtklinischen Bedürfnisse

Expertise für Umwelt- und Energiemanagement auf Basis der speziellen Anforderungen von Gesundheitseinrichtungen mit klinischen und nichtklinischen Bereichen eigenständig vertreten

- Wahrnehmung der Berichtspflichten in allen Angelegenheiten des Umwelt- und Energiemanagements im Sinne der Umweltberichterstattung
- Unterstützung mit fachlichen Expertise in die zu erstellenden Master-BO 's klinisch und nichtklinisch bzw. in ein übergeordnetes Raum- und Funktionsprogramm
- Themenführerschaft zur Umweltberichterstattung (ESG) für Gesundheitseinrichtungen und deren besonderen Anforderungen des klinischen und nichtklinischen Bereichs in allen Gremien, Einrichtungen und Behörden

- Fachliche Mitwirkung bei der Erarbeitung bzw. Evaluierung von WIGEV-übergeordneten Normativen Vorgaben im Fachthema Umweltmanagement und Klima(entwicklungs-)plan mit dem Fokus der Umweltberichterstattung in Bezug zum Gesundheitswesen (z.B. Ökokauf, Bauen und Planen – regeneratives Bauen udgl.), die in weiterer Folge im WIGEV anzuwenden sind
- WIGEV-interne und WIGEV-externe Vertretung für Umweltberichterstattungsthemenstellungen eigenständig durchführen bzw. sicherstellen
- Unterstützung des Wiederaufbaus und Sicherstellung der Organisation des zentralen Umweltschutzausschusses
- Erstellung des jährlichen Umwelt-, Klima(-entwicklungs)plan und Nachhaltigkeitsbericht (ESG) zur Vorlage an übergeordnete Instanzen und Gremien, Redaktion und Hauptthema Umweltmanagementsystem, Klima(-entwicklungs)plan und Nachhaltigkeit

Sonderaufgaben

- Durchführung von Projekten im Auftrag der Leiter*in PSM, vorrangig im Rahmen der Umsetzung des Umweltprogramms des Wiener Gesundheitsverbundes bzw. im Rahmen des Umweltprogramms des WIGEV
- Übernahme von PR-Aufgaben in Zusammenarbeit mit VB KOM für die Fachthemen Umweltschutzmanagement, Klima(-entwicklungs)plan und Nachhaltigkeit mit dem Fokus der Umweltberichterstattung (ESG) in Abstimmung mit dem PR-Auftritt PSM und QPS
- Delegierter ASI, wenn zutreffend
- Delegierter ÖKO-Kauf Wien, wenn zutreffend

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....
NAME

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....
NAME

Wien, am