Facility Services

|  |
| --- |
| **Stellenbeschreibung** |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle**  |
| **Direktion/Abteilung/****Organisationseinheit** | Generaldirektion/Vorstandsressort Infrastrukturmanagement/Facility Services (FCS), Abteilung Logistik  |
| **Bezeichnung der Stelle** | **Controlling und Vertragsmanagement**  |
| **Name StelleninhaberIn** | NN |
| **Erstellungsdatum** | Mai 2023 |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | B/III FVD |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/Modellstelle** (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017) | VA\_SBS2b/4 |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches** |
|  | **Bezeichnung der Stelle**  | **Name(n) (optional zu befüllen)** |
| **Übergeordnete Stelle(n)** | Abteilungsleitung Logistik |  |
| **Nachgeordnete Stelle(n)** | -  |  |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz** |  |  |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | Mitarbeiter\*in der Abteilung |  |
| **Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)** | Mitarbeiter\*in der Abteilung- |  |
| **Befugnisse und Kompetenzen** **(z. B. Zeichnungsberechtigungen)**  | * Zeichnungsberechtigung für alle Aufgaben des Bereiches
 |
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | allen Abteilungen der Dienststelle) |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit**  | * allen Organisationseinheiten des Wiener Gesundheitsverbundes
* anlassbezogen mit anderen Magistratsabteilungen
* Auftragnehmer\*innen (externe Firmen)
 |
| **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 Organisationsein-heiten** | - |
| **Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte** | - |
| **Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen** | - |
| **Dienstort** | 1030 Wien, Thomas-Klestil-Platz 7/1 |
| **Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)** | Gleitzeit |
| **Beschäftigungsausmaß** | 40 Wochenstunden |
| **Mobiles Arbeiten** | [x]  Ja, entsprechend interner Regelung.[ ]  Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. |

|  |
| --- |
| **Stellenzweck**  |
| * Verantwortlich für die Etablierung des Controllings und Berichtswesens für die Abteilung Logistik insbesondere im Bereich der zentralen Servicierung von Wirtschaftswaren durch das Logistikzentrum
* Eigenverantwortlicher Aufbau und Weiterentwicklung eines kennzahlengestützen Logistikcontrollings, Kennzahlendefinition und –bereitstellung
* Unterstützung der Leitung bei budgetären und strategischen Entscheidung durch optimale Aufbereitung von Daten
* Bereitstellung von Analysen und Kennzahlen zur Etablierung weiterer Services in der Abteilung Logistik (zB Fuhrpark)
* Unterstützung bei der Wahrnehmung der Auftraggeberrolle gegenüber fremdleistungserbringende Unternehmen für die Logistik (zB Hafen Wien, Routenplanung, Transport, etc.)
 |
| **Hauptaufgaben** |
| **Führungsaufgaben** (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):* -

**Aufgaben der Fachführung:*** -

**Hauptaufgaben:****Controlling und Berichtswesen*** Aufbau und Organisation eines Fachcontrollingsystems als Grundlage für ein übergeordnetes Controlling
* Aufbau und laufende Weiterentwicklung des Berichtswesen für definitierte Adressatengruppen (IFM bzw Abteilung Logistik, Leitung FCS, SE Einkauf)
* Durchführung von Auswertungen / Abweichungsanalysen / Wahrnehmung der Berechnung von Kennzahlen nach zentralen Vorgaben und Durchführung eines operativen Controlling
* Erarbeiten von Vorgaben in Hinblick auf kennzahlenoptimierte Daten – Datenerfassung in IT-Systemen im Eigenbereich
* Abstimmung mit den Dienststellen zu relevanten KPIs und gemeinsame Erarbeitung von Verbesserungsmaßnahmen
* Erstellung von SLAs zwischen Logistikzentrum und Kliniken und Verfolgung der Einhaltung sowie Ausarbeitung von Gegenmaßnahmen und Aufbereitung entsprechender Entscheidungsgrundlagen
* Durchführung und Aufbereitungen von SAP-Auswertungen als Unterstützung für Managemententscheidung, Konzeptionierung von Berichten und Auswertung in SAP-Analysis
* Erstellung eines Vorschlags für die Budgetplanung der Abteilung Logistik
* Überwachung und Kontrolle des Budgetvollzuges der Abteilung Logistik
* Bearbeitung des Budgetcontrollings mittels Forecast und Begründung von Abweichung in Absprache mit der Leitung
* Mitwirkung bei der Überwachung der Zielvereinbarung der Abteilung Logistik
* Erarbeitung von Vorschlägen zur Kategorisierung von Waren hinsichtlich Lager- oder Bestellartikel sowie Umsetzung in Zusammenarbeit mit dem Einkauf und der Verteillogistik

**Vertragsmanagement*** Verwaltung, Anpassung und Kontrolle der Verträge der externen Dienstleister der Abteilung Logistik zB. Transportmanagement, Fuhrpark etc.
* Unterstützung des Leitung bei der Steuerung der zugeordneten Dienstleistungen im Hinblick auf Leistung, Qualität und Kosten
* Durchführung Abstimmungen mit der SE Einkauf bei Schwierigkeiten mit externen Lieferanten hinsichtlich bestehender Verträge

**Allgemeine Aufgaben*** Enge Zusammenarbeit mit der Abteilungsleitung Logistik hinischtlich des internen Kontrollsystem (IKS) und der regelmäßigen Berichtserstattung
* Entwicklung, Vorgabe und Kontrolle von Standards (u.a. Berichtswesen, Prozesse, Betriebsorganisation Logistik, Fortbildungsplan)
* Verantwortung für die Dokumentation im Eigenbereich

**Sonderaufgaben:*** Mitwirkung beim Aufbau und der Weiterentwicklung des Logistikzentrums
* Mitwirkung beim Aufbau einer kundenorientierten Serviceorganisation im Rahmen der Logistikprozesse
 |

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

NAME

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

NAME

Wien, am ……………………………….