

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Verwaltungsdirektion/Abtl. Küche/Lebensmittelmagazin
Bezeichnung der Stelle	Anstaltsgehilf*in für Lebensmittelmagazin – Hilfsmagazineur*in
Name Stelleninhaber*in	NN
Erstellungsdatum	25.10.2024
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	VG 3A/3
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	VB_VB2/3

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Küchenregieleitung, Küchenleiter*in, Oberköch*innen, Köch*innen, Magazineur*in	
Nachgeordnete Stelle(n)	kein	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	keine	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Anstaltsgehilf*in – Magazineur*in	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Anstaltsgehilf*in-Magazineur*in	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)		

Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Allen Organisationseinheiten der Dienststelle
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	Alle Organisationseinheiten des WIGEV Anlassbezogen mit anderen Magistratsabteilungen Auftragnehmer*innen
Anforderungscode der Stelle	
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	keine
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	
Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte	
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	10%
Dienstort	Klinik Landstraße, Juchgasse 25, 1030 Wien
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	6 Tage Woche (Mo – Sa) Turnusdienst
Beschäftigungsausmaß	Vollzeitbeschäftigt (40 Stunden)
Mobiles Arbeiten	<input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input checked="" type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck
Mitarbeit bei der Lagerwirtschaft zur Sicherstellung der Versorgung der Kund*innen (Patient*innen, Mitarbeiter*innen) unter Beachtung wirtschaftlicher, qualitativer, ernährungsphysiologischer und hygienischer Aspekte sowie unter Bedachtnahme der einschlägigen lebensmittelrechtlichen Vorschriften.
Hauptaufgaben
<p>Hauptaufgaben:</p> <p>Warenübernahme und Warenübergabe (inkl. erforderlicher Dokumentationen)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeit bei der Warenübernahme bei Anlieferung nach geltenden Lebensmittelrechtlichen Vorschriften • Mitarbeit bei der Bereitstellung der täglich benötigten Lebensmittel und Bedarfsgüter für den Kochprozess, sowie aller zu versorgender Stationen. <ul style="list-style-type: none"> • Meldung von fehlerhaften Lieferungen an die Küchenregie • Retournierung fehlerhafter Lieferungen an die Firmen • zeitgerechte Warenübergabe und –übernahme an das Küchenpersonal im 4 Augenprinzip <p>Lebensmittelgebarung (inkl. erforderlicher Dokumentationen)</p> <ul style="list-style-type: none"> • sachgemäße und übersichtliche Lagerung der Lebensmittel entsprechend Lebensmittelrechtlicher Vorschriften • Regelmäßige Qualitätskontrolle der Lebensmittel gemäß Lebensmittelrechtlicher Vorschriften (z.B. Ablaufdatum, Zustand der Frischeware) • Regelmäßige Überprüfung der Reinigung im eigenen Wirkungsbereich • Regelmäßige Einschau der Magazinsräume auf bauliche- und Inventarschäden sowie Schädlingsmonitoring und deren Meldung • Mitarbeit bei der regelmäßigen Inventur und stichprobenartigen Inventuren in den einzelnen Lagerbereichen des Lebensmittelmagazins. • Ordnungsgemäße Vewahrung von Gebrauchsmaterial wie Handschuhen, Masken, Reinigungsmittel etc. • Mitarbeit bei der Aufarbeitung der Bestellvorschläge und Weiterleitung an die Küchenregie • Einhaltung der gebarungssicheren Sperre der Räumlichkeiten im Lebensmittelmagazin • Ordnungsgemäße Vewahrung von Gebrauchsmaterial wie Handschuhen, Masken, Reinigungsmittel etc. • Verantwortung für die Richtigkeit der Lagerstände <p>Kommissionierung der Sortimente für Kochprozesse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auswiegen und Auszählen der benötigten Lebensmittel gemäß Verrechnung unter Einhaltung der lebensmittelrechtlichen Vorschriften • Korrekte Ausschreibung des benötigten Lebensmittelbedarfes und eventueller Retourwaren <p>Bearbeitung der Nachträge</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zeitnahe Erledigung und Prioritätensetzung unter Beachtung der lebensmittelrechtlichen Vorschriften

Bestellvorschläge

- Erstellung von Bestellvorschlägen anhand der Lagerstände und des vorraussichtlichen Bedarfes
- Zeitgerechte Weiterleitung an die Küchenregie

Reinigung der Magazinsräume

- Transport der Küchenutensilien
- Sorgfältige, regelmäßige und bedarfsorientierte Erledigung unter Beachtung der lebensmittelrechtlichen Vorschriften
- Reinigung und Desinfektion der Küchengeräte und des Arbeitsplatzes
- Entsorgung von Abfällen in die entsprechenden Behälter
- sonstige Reinigungs- und Entsorgungstätigkeiten nach Anweisung

Non Food Lagerhaltung

- sachgemäße und übersichtliche Lagerung der Non Food Artikel (Geschirr, Besteck, Reinigungsutensilien, usw.)

Sonderaufgaben:

Arbeitsaufträge der Küchenregieleitung |

Bei Prozessänderungen sind Anweisungen der Vorgesetzten Folge zu leisten.

Die stelleninhabende Person führt begünstigte (erheblich verschmutzende, zwangsläufig gefährliche oder unter außerordentlichen Erschwernissen ausgeübte) Tätigkeiten überwiegend während ihrer tatsächlichen Arbeitszeit aus, wodurch etwaig zuerkannte Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen bzw. die Erschwernisabgeltung gemäß § 68 Abs. 1 EStG 1988 steuerbegünstigt bezogen werden können.

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....
NAME |

Unterschrift der*des Vorgesetzten:

.....
NAME |

Wien, am |