

Klinik Donaustadt

Stellenbeschreibung		
Allgemeine Beschreibung der Stelle		
Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Technische Direktion, Abteilung Bau, Ausstattung und Funktionstechnik	
Bezeichnung der Stelle	Referatsleitung Einrichtung, Ausstattung	
Name StelleninhaberIn		
Erstellungsdatum	17.5.2023	
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	<i>BIII, FTD Fachbediensteter des technischen Dienstes</i>	
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Technik Technische Fachbearbeitung 1/4 T_FB1/4, W1/11	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches		
	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Technische Direktion / Leitung Abteilung Bau, Ausstattung und Funktionstechnik	
Nachgeordnete Stelle(n)	Werkstätte BAU	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Referat Hochbau, Funktionstechnik	

Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Referat Hochbau, Funktionstechnik	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	Budgetkompetenz, Zeichnungsberechtigung	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	<p>Alle MitarbeiterInnen der Technischen Direktion und der übrigen Direktionsbereiche.</p> <p>Alle MitarbeiterInnen der Organisationseinheiten der zu betreuenden Dienststellen, wie Abteilungen/Institute, Bereiche der Klinik Donaustadt, der Pflege Donaustadt sowie des Campus Donaustadt</p>	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	<p>Kliniken/Pflegehäuser des Wiener Gesundheitsverbundes sowie anderer Tochtergesellschaften, Generaldirektion, Ausbildungseinrichtungen des Wiener Gesundheitsverbundes, Gewerkschaft, Magistratsdirektion, diverse Magistratsabteilungen, PatientInnenanwaltschaft, Gerichte, Behörden, Institutionen, Kammern und Fachausschüsse, externe AuftragnehmerInnen, VertreterInnen der Fachthemen der Bau- und Baunebengewerbe der KH-Träger österreichweit</p>	
Anforderungscode der Stelle	DO 15173	
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		
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen		
Dienstort	1220 Wien, Langobardenstraße 122	
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit nach den geltenden Bedingungen	

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

Ist für sämtliche Agenden im Referat Funktionstechnik und Einrichtung (Beschaffung, Erhaltung, Veranlassung und Instandhaltung von zugeteilten technischen Anlagen, Mitwirkung bei Projekten), gemäß Zuständigkeitsliste GED-DA/62/18/SSB/TFM, in der Klinik Donaustadt mitverantwortlich.

Der Stelleninhaber übernimmt die Betriebsführungsverantwortung für die zugeordneten Facilities.

Verantwortung für die zugeordneten Kostenstellen

Hauptaufgaben

Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):

Aufgaben der Fachführung:

Funktionstechnik und Einrichtung, Instandhaltungsabwicklung, Werkstätte Bau

Mitarbeit beim Sicherstellen einer bedarfsgerechten und wirtschaftlichen Versorgung des Krankenhausbetriebes für den übertragenen Bereich (Dienstleistungen, Rechte, Schaffung organisatorischer, personenseitiger und rechtlicher Voraussetzungen für Inbetriebnahmen, gesicherter Dauerbetrieb und Nutzung von Technologien).

Einholung der Angaben bzw. Informationen aus den verschiedenen internen und externen Fachbereichen und Gremien, Erkennung von Innovationen, zum Erhalt einer gesicherten und zielgerichteten Einrichtung und Ausstattung im Referat Funktionstechnik und Einrichtung (inkl. der erforderlichen Instandhaltung und Dokumentation).

- Wahrnehmung der Compliance-Zuständigkeit und Verantwortung:
 - Kontinuierliches und sichtbares Bekenntnis zur Einhaltung der für den KAV relevanten Rechtsvorschriften, insbesondere durch nachvollziehbare Maßnahmen zur Sensibilisierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (z.B. Compliance-Workshops über erkannte Regelverstöße
 - Zero-Tolerance für Korruption, insbesondere durch das Setzen von effektiven Maßnahmen zur Prävention und frühzeitigen Aufdeckung von Regelverstößen

Hauptaufgaben:

Eigenverantwortliche Führung des Referats Funktionstechnik und Einrichtung

Durchführung, Koordinierung, Überwachung, Kontrolle sowie Steuerung der zu erledigenden Aufgaben im übertragenen Bereich des Referats Funktionstechnik und Einrichtung in der Klinik Donaustadt bei

- Beschaffungen innerhalb der vorgegebenen Wertgrenzen (Invest-, Reinvestition)
- Überwachung des Instandhaltungsbudgets
- Bestellungen, Kollaudierung und Rechnungsprüfung
- Instandhaltungsmaßnahmen (Inspektion, Wartung, Reparaturen, Störungsbearbeitung, sicherheitstechnische Kontrollen gem. der gültigen Rechts- und Normenlage)
- Berichtswesen (nach Vereinbarung und Vorgabe der Technischen Direktion und der Abteilungsleitung)
- Fachexpertisen und –beurteilungen
- Technische Dokumentation / Erstellung
- Dokumentation der technischen Betriebsführung im CAiFM
- Steuerung und Kontrolle der Aufgabenerledigung, insbesondere Termine und Budget
- Mitarbeit bei
 - Projektierung und Planung
 - Koordinierung und Steuerung zur Umsetzung der Betriebsorganisationsvorgaben der Klinik Donaustadt in Kooperation mit den übrigen Referaten und Abteilungen
 - Unterstützung bei der Organisation und Durchführung der Aus-, Fort- und Weiterbildung
- Mitwirkung bei
 - Behördenverfahren
 - Zentralen Beschaffungsprozessen
 - Inventarisierung
 - Vertragsmanagement
 - Ausschreibungs- und Vergabewesen
 - Tätigkeiten im Rahmen von Projekten

Erstellung des Budgets für die vom Referat Funktionstechnik und Einrichtung geführten bzw. benötigten Haushaltskonten

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....
NAME

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....
NAME

Wien, am

