

Wiener Gesundheitsverbund

Pflege Floridsdorf

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Betriebswirtschaftliche Direktion/Küche
Bezeichnung der Stelle	Küchenleitung
Name Stelleninhaber*in	N.N.
Erstellungsdatum	1. Februar 2024
Bedienstetenkategorie/ Dienstpostenplangruppe/ Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Küchenleiter*in C III
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Führung, F_VI 2b/4

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Leitende Direktion Betriebswirtschaftliche Direktion	
Nachgeordnete Stelle(n)	Köch*innen Hilfsköchinnen Küchengehilf*innen	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	Nein	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Köch*in, Lebensmittelmagazineur*in	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	-	

Befugnisse und Kompetenzen	Personalverantwortung, eigenverantwortliche Wahrnehmung der Hauptaufgaben Ressourcenverantwortung
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	• mit allen Organisationsbereichen des Pflegewohnhauses • Service Center Verwaltung • Service Center Technik
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	• Auftragnehmer*innen, externe Dienstleister*innen (z.B. Lieferant*innen, etc.) • anlassbezogen mit Organisationseinheiten des WiGev. • anlassbezogen mit Angehörigen und Patient*innen • Betriebsärztlicher Dienst
Anforderungscode der Stelle	-
Direkte Führungsspanne	4 Mitarbeiter*innen
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	-
Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte	-
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	-
Dienstort	Pflege Floridsdorf A-1210 Wien, Bentheimstraße 5
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit MO - FR, Blockzeit von 09:00 – 12:00 Uhr
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden
Mobiles Arbeiten	☐ Ja, entsprechend interner Regelung. ☒ Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck
Sicherstellung der Speisenversorgung für Bewohner*innen, Patient*innen bzw. Mitarbeiter*innen unter Beachtung wirtschaftlicher, qualitativer, ernährungsbewusster und hygienischer Aspekte sowie unter Berücksichtigung der einschlägigen Vorschriften. Sicherstellung eines kooperativen, partnerschaftlichen und teamorientierten Arbeitsklimas mit hoher Arbeitszufriedenheit. Zufriedenheit der Kund*innen (Bewohner*innen, Angehörige, Mitarbeiter*innen) mit der Speisenversorgung. Maßstab der Zielerreichung: • Die Kund*innen sind zufrieden. • Das eigene Team ist arbeitsfreudig, kompetent, ziel- und kund*innenorientiert. • Die relevanten gesetzlichen Vorgaben sind erfüllt. • Die budgetären Rahmenbedingungen sind erreicht.
Hauptaufgaben
Hauptaufgaben: • Speisenversorgung, unter anderem: ◦ Organisation/Bestellung von Frischprodukten, Wareneingangskontrolle und Qualitätskontrolle ◦ Koordination aller Anforderungen und Lieferungen von der Produktionsküche • Führung der*des Mitarbeiter*innen-Restaurants • Führung des Kaffeehauses & der Greißlerei in der Eingangshalle (kein Gewerbebetrieb) • Erstellung und Abrechnung von Dienstplänen der unterstellten Mitarbeiter*innen • Besprechungen mit der Betriebswirtschaftlichen Leitung • Regelmäßige Abstimmungsbesprechungen (interdisziplinär) hinsichtlich Küchenanforderungen • Durchführung der Bewirtungen für Veranstaltungen etc. im Haus gemäß Auftrag der Direktion • Hygienesicherheit nach HACCP und deren Dokumentation • Beschwerdemanagement für den Bereich Küche, Speisen und Speisenversorgung • Führung eines internen Kontrollsystems für die Küche (IKS) • Koordination von Wartungen der technischen Anlagen in der Küche • Überwachung und Kontrolle der Fremdfirma im Geschirrwashzentrum bzw. der Reinigung • Kostenstellenverantwortlichkeit mit Rechnungskontrolle, Teilinventarverantwortlichkeit sowie Anforderung von Equipment, Reinigungsbedarf, Geschirr etc. • Qualitätsmanagement – Qualitätssicherungsmaßnahmen • Teilnahme an Besprechungen, wie z.B. QUAZI (Küchenleiter*innen aller PWH's, Diätologie, Speisenhersteller usw.)

Führungsaufgaben:

- Führung direkt unterstellter Mitarbeiter*innen
- Durchführung von Mitarbeiter*innenorientierungsgesprächen (Zielvereinbarungen) bzw. Teamorientierungsgesprächen und Dienstbesprechungen
- Erstellung der Mitarbeiter*innenbeurteilungen
- Potenziale der Mitarbeiter*innen erkennen und systematische Maßnahmen zur Förderung (fachlich und persönlich) erarbeiten
- Förderung und Motivation der zugeordneten Mitarbeiter*innen
- Verantwortung für die Einschulung der unterstellten Mitarbeiter*innen
- Fachaufsicht über externes Personal
- Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....

Unterschrift Führungskraft:

.....

Wien, am