Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Technische Direktion / Abteilung Betriebsführung und Organisation / Werkstätte
Bezeichnung der Stelle	Facharbeiter*in Tischler*in
Name Stelleninhaber*in	N.N.
Erstellungsdatum	03/2025
Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Facharbeiter/-innen / 2/3P
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung)	Technik / Facharbeit 1/3 / T_FA1/3

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	**Name(n) (optional zu befüllen)**
Übergeordnete Stelle(n)	Technische/r Direktor*in / Abteilungsleiter*in Abteilung Betriebsführung und Organisation / Leiter*in Technischen Leitstelle / Leitstellenmitarbeiter*innen / Werkstättenkoordinator*in / Werkstättenleiter*in	
Nachgeordnete Stelle(n)	----	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Facharbeiter*innen der Werkstätte	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Facharbeiter*innen der Werkstätte	

Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	----	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	Der/die Stelleninhaber*in ist für die Abwicklung von Arbeitsaufträgen im Sinne seiner/ihrer Aufgaben und Kompetenzen zuständig	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	allen Abteilungen der Dienststelle	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	Mit externen Prüf-, Wartungs-, Service- und Instandhaltungsfirmen	
Anforderungscode der Stelle		
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	----	
Modellfunktion „Führung V": Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	----	
Kund*innenkontakte	10 %	
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	----	
Dienstort	Klinik Hietzing, Wolkersbergenstraße 1, 1130 Wien und Standort Riedelgasse 5, 1130 Wien	
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Montag - Freitag 07:00 - 15:00 Uhr	
Beschäftigungsausmaß	Vollzeitbeschäftigt, 40 Stunden/Woche, Mehrdienstleistungen bei Bedarf	
Mobiles Arbeiten	☐Ja, entsprechend interner Regelung. ☒Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.	

Stellenzweck

Abwicklung der zugeteilten Arbeitsaufträge der Kliniken Hietzing und Penzing im Bereich der Tischlerwerkstätte. Dokumentation und Sammlung aller für die Abwicklung notwendigen Fakten, die dem/der Stelleninhaber*in eigenverantwortlich übertragen wurden. Gewährleistung einer effizienten Abarbeitung von Arbeitsaufträgen der Werkstätte und aller dazu notwendigen Arbeitsabläufe. Mitbetreuung der Werkstätte KPE im eigenen Wirkungsbereich.

Hauptaufgaben

Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktion mit Personalführung auszufüllen):

- ----

Aufgaben der Fachführung:

- ----

Hauptaufgaben:

- Abwicklung der zugeteilten Arbeitsaufträge im Bereich und aller dazu notwendigen Arbeitsabläufe
- Überprüfung und Vorbeurteilung bei gemeldeten Arbeitsaufträgen sowie Berichterstattung an die Werkstättenleitung
- Achten auf norm-und fachgerechte Durchführung der Tätigkeiten
- Mitarbeit bei Sicherungstätigkeiten
- Errichtung von Provisorien
- Führung einer Leistungsdokumentation für den Aufgabenbereich
- Fachliche Weiterbildung entsprechend dem Stand der Technik
- Verantwortlich für Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit im eigenen Tätigkeitsbereich
- Setzen von Sofortmaßnahmen bei Gefahr in Verzug in Absprache mit der Werkstättenleitung
- Einhaltung der Arbeitnehmer*innenschutzbestimmungen in der jeweils letztgültigen Fassung
- Mithilfe bei der Einschulung von neuen Mitarbeiter*innen
- Teilnahme an Besprechungen im Auftrag der Werkstättenleitung
- Durchführung von direkten angeordneten Sonderaufgaben
- Übernahme von Materialien, Bestätigung der Lieferscheine und Weiterleitung an die Werkstättenleitung
- Mithilfe an der übersichtlichen und sauberen Führung des Materiallagers und der Werkstättenbereiche an Hand des Reinigungsplanes
- Unterstützung anderer Berufsgruppen der Abteilung Betriebsführung und Organisation

Falls zutreffend ankreuzen:

☐ 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.

Diese Stellenbeschreibung umfasst den gegenwärtigen Stand und ist ab dem Tag der Unterzeichnung verbindlich. Die Dienststellenleitung behält sich vor, die Stellenbeschreibung an die sich veränderten Bedingungen anzupassen.

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....

Name Stelleninhaber*in: N.N.

Unterschrift Vorgesetzte*r:

.....

Name Vorgesetzte*r: N.N.

Unterschrift Dienststellenleiter*in:

.....

Name Dienststellenleiter*in: N.N.

Wien, am Klicken Sie hier, um das Datum der Unterzeichnung einzugeben.