Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Vorstandsressort Unternehmensorganisation
Bezeichnung der Stelle	Referent*in Change Management/Kulturanalyse und Weiterentwicklung der Unternehmenskultur
Name StelleninhaberIn	N. N.
Erstellungsdatum	Dezember 2021
Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	AIII, P4/A3/K1, HVD, Pflege Stationsleitung, Facharzt bzw. Prakt. Arzt, Fachbereichsleitung RT
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	VA_FB 2b/4 - W 1/12

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	**Name(n) (optional zu befüllen)**
Übergeordnete Stelle(n)	Leitung VR UNO	
Nachgeordnete Stelle(n)	keine	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	keine	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Projektbezogen von definierten Mitarbeiter*innen VR UNO	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Projektbezogen von definierten Mitarbeiter*innen VR UNO	

Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	Unterschriftsberechtigung für projektbezogene Ausgaben und Leistungsbestätigungen Themen- und projektbezogene Budgetverantwortung inkl. Vorbereitung für die Anforderung von Leistungen
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Themen-, projektbezogen alle Vorstandsressorts und Stabsstellen der Generaldirektion
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	Alle WIEGEV-Dienststellen und themen- projektbezogene Netzwerke
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	WIGEV-Generaldirektion Thomas Klestil-Platz 7/1, 1030 Wien
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit
Beschäftigungsausmaß	100%
Mobiles Arbeiten	☒ Ja, entsprechend interner Regelung. ☐ Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck
Planung , Durchführung und Umsetzung(sbegleitung) von Change-Interventionen im Rahmen der Umsetzung unternehmensweiter Veränderungsprojekte Sicherstellung der (Weiter)entwicklung der Veränderungskompetenz in der Organisation

Hauptaufgaben

Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):
keine

Aufgaben der Fachführung:
Arbeitsabläufe bzw. Teilprozesse des Change Managements planen, organisieren und koordinieren
Gesamthafte Steuerung der Change Management Aktivitäten in Projekten
Sicherstellung und Einhaltung Prozessvorgaben „Change Management betreiben" und „Projekte zur Weiterentwicklung der Unternehmenskultur durchführen"

Hauptaufgaben:
Eigenständige Leitung von Projekten mit tiefgreifender (Verhaltens)Änderung in der Oganisation.
Eigenständige Durchführung umfassender Analysen zur Erhebung des Changebedarfs.
Eigenverantwortliche Erarbeitung von projektspezifischen Change-Maßnahmen bzw. Change-Interventionen.
Eigenverantwortliche Erstellung von Change-Konzepten.
Fachliche Befähigung dezentraler Change Agents.
Eigenständige Durchführung von Kulturanalysen durch Einsatz von Analysetools (z.B. Beobachtung, Interviews, Befragungen) und Aufbereitung der Analyseergebnisse.
Ausarbeitung und Setzen von Interventionen zur Stakeholderintegration und zur Entwicklung der Unternehmenskultur.
Weiterentwicklung der Kernprozesse „Change Management betreiben" und „Projekte zur Weiterentwicklung der Unternehmenskultur durchführen".

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....
NAME

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....
NAME

Wien, am .....