Wiener Gesundheitsverbund

Generaldirektion

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stellenbeschreibung** | | | |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle** | | | |
| **Direktion/Abteilung/**  **Organisationseinheit** | | Vorstandsressort Unternehmenskommunikation | |
| **Bezeichnung der Stelle** | | Medien- und Contentmanangement | |
| **Name Stelleninhaber\*in** | | N.N. | |
| **Erstellungsdatum** | | 14.05.2025 | |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | | Redakteur\*in SV | |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle**  (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung) | | VA\_FB2b/4 | |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches** | | | |
|  | **Bezeichnung der Stelle** | | **Name(n)**  **(optional zu befüllen)** |
| **Übergeordnete Stelle(n)** | Leitung Ressort Unternehmens-  kommunikation  Leitung Content- und Medienmanagement | | Dr.in Nina Brenner-Küng |
| **Nachgeordnete Stelle(n)** | keine | |  |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | Mitarbeiter\*innen der Abteilung  Medien Management | |  |
| **Vertritt bei Abwesenheit** (fachlich/personell) | Mitarbeiter\*innen der  Abteilung  Medien Management | |  |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz** |  | |  |
| **Befugnisse und Kompetenzen**  (z. B. Zeichnungsberechtigungen) | Keine | | |
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | Ressort Unternehmenskommunikation, alle Ressorts und Stabstellen in der Generaldirektion, alle Organisationseinheiten der zugeteilten Region | | |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit** | alle Dienststellen des Wiener Gesundheitsverbundes (inkl. Tochterunternehmen); Geschäftsgruppe Gesundheit, Soziales und Sport; Medien, Agenturen, MA53 | | |
| **Anforderungscode der Stelle** |  | | |
| **Direkte Führungsspanne**  (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter\*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen) |  | | |
| **Modellfunktion „Führung V“:  Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationsein-heiten** |  | | |
| **Kund\*innenkontakte** |  | | |
| **Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen** | Im Umgang mit Medien befindet man sich überwiegend in einem exponierten Bereich, umso mehr wenn es sich um kritische Themen handelt; Anteil: ca. 75 Prozent | | |
| **Dienstort** | WIGEV GED, 1030 Wien, Thomas Klestil Platz 7/1;  Bei Zuteilung zu einer Region: eine Klinik in der jeweiligen Region | | |
| **Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)** | Gleitzeit | | |
| **Beschäftigungsausmaß** | 40 Stunden | | |
| **Mobiles Arbeiten** | Ja, entsprechend interner Regelung.  Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. | | |

|  |
| --- |
| **Stellenzweck** |
| Steuerung der aktiven und reaktiven Presse- bzw. Medienarbeit des Unternehmens (Schwerpunkt in der zugeteilten Region); Schaffung einer positiven Wahrnehmung des Wiener Gesundheitsverbundes und seiner Leistungen nach außen (insbesondere der zugeteilten Einrichtung in der Region); Strategische Kommunikationsberatung und Umsetzung mit den Verantwortlichen in der GED und den Dienststellen – vor allem auch im Krisenfall (insbesondere in der Region); Vorbereitung von Interviews, Beantwortung von Medienanfragen, Erstellen von Konzepten für Kampagnen, Erstellen von Kommunikationskonzepten und Krisen-PR-Plänen; Medienbeobachtung; Informations- und Servicestelle für Journalist\*innen; |
| **Hauptaufgaben** |
| **Hauptaufgaben:**   * Verantwortlich für externe Kommunikation der zugeteilten Einrichtung sowie Ansprechperson für Vertreter\*innen von Medieninstitutionen (Journalist\*innen) * Planung und Organisation von Medienereignissen und Presseaktivitäten insbesondere der zugeteilten Einrichtung (Studio-Interview, Pressekonferenzen, Interviews, O-Töne etc.) * Recherche und (medientaugliche) Aufbereitung von Recherchematerialen sowie Erarbeitung von Presse- und Briefingunterlagen für Medienereignisse in der Region * Briefing und Begleitung von ProtagonistInnen zu Medienereignissen (z.B. Direktor\*innen) * Verantwortlich für Presse- bzw. Medienaktivitäten im Rahmen von Krisen (Krisenkommunikation) insbesondere in der zugeteilten Region * Verantwortlich für die Koordination von internen und sonstigen Kommunikationsmaßnahmen im Rahmen von Krisen insbesondere in der zugeteilten Region * Kommunikationsschnittstelle zu relevanten Organisationen, verantwortlich für Information und Servicierung dieser Stellen (z.B. Stadtratbüro für Gesundheit, Soziales und Sport) * Umsetzung von Presseaktivitäten, die im Rahmen des Content Managements geplant wurden * Entwurf eines PR-Jahresplans für die zugeteilte Einrichtung, Festlegung von jährlichen Schwerpunkt-Themen und laufende Aktualisierung * Organisation und Umsetzung von PR-Aktivitäten zu den Schwerpunkt-Themen (nach Jahresplan) * Organisation und Interpretation der Medienresonanzanalyse * Redaktionelle Letztverantwortung in enger Abstimmung mit den Fachbereichen und Disziplinen * Medienbeobachtung und Versand Sonder-Pressespiegel * Aktiver Aufbau eines nationalen Journalist\*innen- und Medienetzwerkes, Betreuung relevanter Fachmedien auf nationaler und internationaler Ebene   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. |

Unterschrift Stelleninhaber\*in:

Unterschrift Vorgesetzte\*r:

Wien, am 14.05.2025