

<b>Stellenbeschreibung</b>		
<b>Allgemeine Beschreibung der Stelle</b>		
<b>Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit</b>	Vorstandsressort Qualität, Prävention und Sicherheit (QPS) / Qualitäts- und Risikomanagement (QRM)	
<b>Bezeichnung der Stelle</b>	Expert*in Qualitätsmanagement (QM)	
<b>Name StelleninhaberIn</b>	N.N.	
<b>Erstellungsdatum</b>	02. Mai 2025	
<b>Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung</b> (Dienstpostenbezeichnung)	A/BVII HVD/FVD bzw. HTD/FTD/P5/A3  Fachtechnischer Dienst oder Fachverwaltungsdienst oder Höherer Technischer Dienst oder Höherer Verwaltungsdienst oder Ober*in/Pflegevorsteher*in oder Ärzt*in	
<b>Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle</b> (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	VA_Ex 2b/3 Verwaltung Expert*in	
<b>Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches</b>		
	<b>Bezeichnung der Stelle</b>	<b>Name(n) (optional zu befüllen)</b>
<b>Übergeordnete Stelle(n)</b>	Leiter*in QRM	
<b>Nachgeordnete Stelle(n)</b>	-	
<b>Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz</b>	-	
<b>Wird bei Abwesenheit vertreten von</b>	Leiter*in QRM	

<b>Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)</b>	fachlich Leiter*in QRM	
<b>Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informations-, Einsichts- und Zutrittsrecht (letzteres nach vorheriger Anmeldung) im gesamten Wiener Gesundheitsverbund im Rahmen der zugeordneten Aufgaben</li> <li>• Prüfung (Leistung und Preis) von Angeboten und Rechnungen für Beschaffungen des QRM</li> <li>• Auswertungen one.ERP für die zugehörigen Bereiche, Keyuser QM-Programm inkl. Meldesysteme</li> <li>• eigenständige Erarbeitung von Anweisungen, Expertisen und Gutachten im Rahmen der übertragenen Agenden</li> <li>• Vertretung des Wiener Gesundheitsverbund extern und intern als Fachexperte im zugehörigen Thema</li> </ul>	
<b>Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit</b>	den Mitarbeiter*innen der Organisationseinheiten der Dienststelle	
<b>Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisationseinheiten im Wiener Gesundheitsverbund</li> <li>• anlassbezogen mit Einrichtungen des Magistrats der Stadt Wien, Bundes- und Landesbehörden nach Erfordernis, Institutionen, Kammern und Fachausschüssen, sowie</li> <li>• Vertreter*innen des QM im Gesundheitswesen in Österreich</li> </ul>	
<b>Anforderungscode der Stelle</b>		
<b>Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)</b>		
<b>Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten</b>		
<b>Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte</b>	ja	
<b>Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen</b>		
<b>Dienstort</b>	WIGEV Generaldirektion: 1140 Wien, Hütteldorferstraße 188, Pavillon 1	

<b>Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)</b>	Gleitzeit gem. gültiger Vereinbarung, Führen von Arbeitszeit-Aufzeichnungen in SES
<b>Beschäftigungsausmaß</b>	40 Stunden pro Woche
<b>Mobiles Arbeiten</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

## Stellenzweck

Hauptverantwortung für den unternehmensweiten Aufbau, die Steuerung und Weiterentwicklung eines wirksamen Qualitätsmanagementsystems (QMS) im WIGEV – unter Einbeziehung der komplexen Anforderungen des klinischen und nichtklinischen Betriebs sowie der damit verbundenen Themenvielfalt.

Einbindung der relevanten Managementsysteme in das integrierte Managementsystem des WIGEV unter Berücksichtigung der Harmonized Structure (HS).

Entwicklung und Festlegung unternehmensweit gültiger Methoden, QM-Instrumente und Vorgaben für das QMS – unter Beachtung normativer Anforderungen – mit Gültigkeit für alle klinischen und nichtklinischen Bereiche, um eine einheitliche Umsetzung im gesamten Unternehmen sicherzustellen.

## Hauptaufgaben

**Führungsaufgaben** (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):

### Aufgaben der Fachführung:

- Letztentscheidende\*r Expert\*in für das zugehörige Fachthema im WIGEV
- Leitung von regelmäßigen Fachgruppenbesprechungen für zugehörige Expert\*innen und Mitarbeiter\*innen inkl. Richtlinienkompetenz im Fachthema
- Bei Bedarf Unterstützung bei der Auswahl von operativen Mitarbeiter\*innen in den zugehörigen Fachthemen.

### Hauptaufgaben:

**Etablierung und Aufrechterhaltung eines unternehmensweit einheitlichen Qualitätsmanagementsystems (QMS) auf Basis der Harmonized Structure (HS), insbesondere unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Anforderungen des klinischen und nicht-klinischen Betriebes**

- Die vorgegebene QMS-Strategie orientiert an ISO 9001 für den WIGEV aufbereiten und allen Nahtstellenpartner\*innen vermitteln
- Eingliederung des QMS in das integrierte Managementsystem (IMS) des WIGEV sicherstellen
- QMS-Dokumente und zugehörige Prozesse und Richtlinien erstellen und laufend evaluieren
- Bereitstellung der entwickelten Dokumente und zugehörigen Dienstvorschriften (Richtlinien, etc.) zur standardisierten Umsetzung der Methodik des Qualitätsmanagementsystems mittels Dokumentenmanagementsystem
- (Weiter-) Entwicklung eines unternehmensweit gültigen Berichts- und Auditwesens (z.B. Kennzahlensets, Qualitätsberichte,...)
- QMS-Wissensmanagement und erforderlichen Kompetenzaufbau in Abstimmung mit dem Vorstandsressort Personalentwicklung und Ausbildung festlegen und begleiten

### Qualitätsmanagementsystem (QMS) steuern

- Zentrale\*r Expert\*in für die Auswahl und Anwendung von Methoden und QM-Instrumenten

- Laufende QM-Systemevaluierung und Kontrolle der Umsetzung von Vorgaben mit Nahtstellenpartner\*innen
- Initiierung und Steuerung des Wissenstransfers zu den unterschiedlichen Rollen/Funktionen im QMS im Sinne der Weiterentwicklung
- Eigenverantwortliche Erstellung standardisierter QM-Ergebnisberichte für den gesamten WIGEV als Entscheidungsgrundlage und Steuerungsinstrument für den Vorstand und den Qualitätslenkungsausschuss
- Bewertung der Wirksamkeit des QMS und Empfehlungen zu Verbesserungen an den Vorstand erarbeiten
- Verbesserungsmanagement zentral steuern
- Umsetzung und laufende Evaluierung einer internen Kommunikationsstrategie zur Förderung des Qualitätsbewusstseins innerhalb des Unternehmens

#### **Gesamtplanung und Steuerung von Audits, Zertifizierungen und Akkreditierungen**

- Entwicklung einer unternehmensweit gültigen internen und externen Audit- und Zertifizierungsstrategie laufend evaluieren
- Entwicklung von Audit- und Zertifizierungs-Vorgaben
- Vorschlag und Abstimmung der budgetären Mittel für interne Audits, Zertifizierungs- und Akkreditierungsvorhaben mit der/dem Leiter\*in QRM

#### **Wahrnehmung bzw. Sicherstellung der Vertretung der Expertise WIGEV-intern und WIGEV-extern entsprechend der angeführten Hauptaufgaben**

#### **Governance-Prozessunterstützung durch geeignete EDV-Systeme für Fachthemen des QMS: Auswahl und Implementierungssteuerung zentraler und einheitlicher digitaler Lösungen**

- Digitales Dokumentenmanagementsystem sicherstellen
  - o für das Qualitätsmanagementsystem (z.B. digitales Maßnahmenmonitoring,...)
  - o für das zentrale Meldewesen im WIGEV (z.B. Zwischenfallmeldungen, Feedbackmanagement....)
- Lösungen für unternehmensweites qualitätsrelevantes Kennzahlenmonitoring

#### **Sonderaufgaben:**

- Mitwirkung bei der laufenden Weiterentwicklung im Vorstandsressort QPS
- Vertretung im Austrian Standards Institute sofern zutreffend
- Mitarbeit in und/oder Leitung von Arbeitskreisen und Projekten im QM
- Mitarbeit in bzw. Teilnahme an Kommissionen, Gremien udgl. mit Fachbezug QM

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....

NAME

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....

NAME

Wien, am .....