

Anforderungsprofil		
Erstellungsdatum	21.05.2025	
1. Allgemeine Informationen zur Stelle siehe entsprechende Stellenbeschreibung		
Stabsstelle der Kollegialen Führung/Stabsstelle Hygieneteam Hygienebeauftragte*r Ärzt*in		
2. Formalvoraussetzungen		
Allgemein (verbindlich)		
Verbindlich	Gilt nur für Mitarbeitende mit Aufnahme in den Dienst der Stadt Wien <u>vor dem</u> 31.12.2017	
	Ausbildung	Ärzt*in mit Berechtigung zur selbstständigen Berufsausübung: Jus practicandi und/oder Facharzt Diplom
	Zentral vorgeschriebene Dienstprüfung	-
	Andere Prüfungen	-
	Gilt nur für Mitarbeitende mit Aufnahme in den Dienst der Stadt Wien <u>ab dem</u> 1.1.2018	
	Basiszugang lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 des Wiener Bedienstetengesetzes – W-BedG)	Ärzt*in mit Berechtigung zur selbstständigen Berufsausübung: Jus practicandi und/oder Facharzt Diplom
	Alternativzugänge lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 des Wiener Bedienstetengesetzes – W-BedG)	-
	Zentral vorgeschriebene Dienstausbildung (lt. Wr. Bedienstetengesetz)	-
	Andere Prüfungen	-
	Gilt für Mitarbeitende mit Aufnahme in den Dienst der Stadt Wien <u>vor dem</u> 31.12.2017 <u>sowie nach dem</u> 1.1.2018.	
	Berufsausbildung lt. Berufsgesetz	
	Dienststellenspezifisch (bei Bedarf)	
Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen lt. den Erfordernissen der Dienststelle	Diplom für Krankenhaushygiene der österreichischen Ärztekammer (kann innerhalb von 5 Jahren nachgeholt werden)	

Berufserfahrung im Hinblick auf eine bestimmte Aufgabe bzw. ganz konkrete Tätigkeit	• Erfahrungen im Bereich der Diagnostik und Therapie von Infektionen
---	--

3. Fachliche Anforderungen – dienststellenspezifisch (verbindlich)

Verbindlich	Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten	• Fachlich medizinische Kompetenz
		• Erfahrungen und Kenntnisse im Bereich der Hygiene und Infektiologie
		• Erfahrungen und Kenntnisse in den Bereichen Kommunikation, Organisation, Projektarbeit

4. Physische und psychische Anforderungen – dienststellenspezifisch (bei Bedarf)

5. Weitere Anforderungen – dienststellenspezifisch (nur bei Bedarf)

6. Fachunabhängige Kompetenzen (verbindlich)

6.1. Selbstkompetenzen (verbindlich)

Fähigkeit, die eigene Person zu steuern, das eigene Verhalten und Handeln zu reflektieren sowie selbstverantwortlich, flexibel, aktiv und effektiv einen Beitrag zur Aufgabenerfüllung der Organisation, im Sinne der KundInnenorientierung, zu leisten.

Verbindliche Basiskompetenzen	• Eigenverantwortliches Handeln Bereitschaft selbstständig – im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten – zu handeln, eigene Ideen und Vorschläge einzubringen und für das eigene Handeln die Verantwortung zu übernehmen.
	• Flexibilität und Veränderungsbereitschaft Fähigkeit, sich auf unterschiedliche Situationen und veränderte Anforderungen einzustellen und angemessen damit umgehen zu können.

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.

Falls keine Ergänzungen gemacht werden, bitte die vorgefertigten Punkte löschen:

- Ruhe und Übersicht in kritischen Situationen
- Belastbarkeit
- Genauigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Flexibilität und Lernfähigkeit

Verbindliche Basiskompetenz	6.2. Sozial-kommunikative Kompetenzen (verbindlich) Fähigkeit, stabile Beziehungen zu Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten, Kundinnen und Kunden aufzubauen und diese situationsgerecht zu gestalten.
	• Kundinnen und Kundenorientierung Bereitschaft und Fähigkeit, mit den Anliegen und Bedürfnissen von Kundinnen und Kunden in einer qualitätsvollen und wertschätzenden Art umgehen zu können.
	• Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft Fähigkeit, mit den Mitgliedern eines Teams (z.B. Arbeits-, Projektgruppen) in konstruktiver Weise ergebnisorientiert und effektiv zusammenarbeiten zu können.
	• Fairness und Respekt am Arbeitsplatz Fähigkeit und Bereitschaft einer Person, Bedürfnisse und Interessen unterschiedlicher Personengruppen (Unterschiede wie Alter, Geschlecht, ethnische Herkunft, Religion und Weltanschauung, sexuelle Orientierungen, Behinderungen und Beeinträchtigungen) zu erkennen, zu respektieren und im eigenen Verhalten zu berücksichtigen und dementsprechend zu handeln.
Verbindliche Basiskompetenzen	Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich. Falls keine Ergänzungen gemacht werden, bitte die vorgefertigten Punkte löschen: • Kommunikations- und Kontaktfreudigkeit • Sachliche Lösungen anbieten mit der Fähigkeit, die eigenen ärztlichen Entscheidungen nachvollziehbar zu begründen • Überzeugungskraft, Zielstrebigkeit • Bereitschaft und Fähigkeit zu Kritik und Selbstkritik
	6.3. Methoden- und Problemlösungskompetenz (verbindlich) Fähigkeit, basierend auf aktuellen Arbeitstechniken bzw. fundiertem Methodenwissen strukturiert, effizient und (unternehmens-) zielorientiert zu agieren.
Verbindliche Basiskompetenzen	• Verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen Fähigkeit, die eigene Arbeit unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Ressourcen (z. B. Sachmittel) möglichst effizient, strukturiert und zielorientiert zu planen und durchzuführen
	Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich. Falls keine Ergänzungen gemacht werden, bitte die vorgefertigten Punkte löschen: • Setzen von Prioritäten • Verstehen von organisatorischen Abläufen • Arbeitsabläufe einfach, aber wirkungsvoll gestalten, Prozessabläufe optimieren

6.4. Führungskompetenzen (bei Modellstellen mit Personalführung verbindlich; Auflistung siehe Anhang Punkt 3.4 im Leitfaden „Anforderungsprofil“)

Fähigkeit, die Ziele der eigenen Organisationseinheit - unter Berücksichtigung der Dienstleistungsorientierung - gemeinsam mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu erreichen.

Führungskompetenz umfasst insbesondere die Fähigkeit, die Potenziale der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erkennen, sie in ihrer beruflichen Entwicklung zu fördern sowie die Delegations- und Motivationsfähigkeit.

Verbindliche Basiskompetenzen

- **Förderung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern** (verbindliche Basiskompetenz für Personalführung)
Fähigkeit, Potenziale der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erkennen, sie entsprechend einzusetzen, die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hinsichtlich ihrer Zielerreichung zu beurteilen und entsprechende Rückmeldung darüber zu geben. Fähigkeit, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter systematisch durch gezielte Maßnahmen (fachlich wie auch persönlich) in ihrer beruflichen Entwicklung zu fördern.
- **Delegationsfähigkeit** (verbindliche Basiskompetenz für Personalführung) Fähigkeit und Bereitschaft, Aufgaben und die mit der Aufgabe verbundenen Verantwortung an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu übertragen, wobei die Erreichung der vorgegebenen Ziele überprüft wird.
- **Entscheidungsfähigkeit** (verbindliche Basiskompetenz für Personalführung) Fähigkeit und Mut, eigenverantwortlich und auch unter zeitlichem oder situativem Druck in angemessener Zeit schlüssige und vertretbare Entscheidungen zu treffen und diese auch umzusetzen.

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.

Falls keine Ergänzungen gemacht werden, bitte die vorgefertigten Punkte löschen:

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....

Name in Blockschrift:

Unterschrift Vorgesetzte*r:

.....

Name in Blockschrift:

Wien, am