

Klinik Landstraße

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Verwaltungsdirektion Infrastrukturelles Facility Management (IFM) - Reinigung
Bezeichnung der Stelle	Gruppenleitung Reinigung – Fremdreinigung (FR)
Name Stelleninhaber*in	
Erstellungsdatum	17.06.2025
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	1/2, Aufseher*in
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Führung VI, F_VI1/4

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Leiter*in IFM Leiter*in Reinigung	
Nachgeordnete Stelle(n)		
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Gruppenleiter*in Eigenreinigung	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Gruppenleiter*in Eigenreinigung	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	Im eigenen Wirkungsbereich und in allen Bereichen in denen die Beauftragung durch die Leitung Infrastrukturelles Facility Management bzw. durch die Mitglieder der Kollegialen Führung erfolgt.	

Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Allen Abteilungen der Dienststelle
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	Allen Organisationseinheiten des Wiener Gesundheitsverbundes <ul style="list-style-type: none"> • anlassbezogen mit anderen Magistratsabteilungen • anlassbezogen mit Angehörigen und Patient*innen • Auftragnehmer*innen
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 Organisationseinheiten	
Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte	
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	
Dienstort	1030 Wien, Juchgasse 25
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden
Mobiles Arbeiten	<input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung <input checked="" type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich

Stellenzweck
<p>Verantwortlich für die Gewährleistung der operativen Umsetzung der Leistungserbringung entsprechend der Leistungsvereinbarungen im Bereich Reinigung</p> <p>Qualitätsmanagement, Durchführungskontrolle Fremdfirma, Kontrolle Vertragserfüllung der Reinigungsleistung</p> <p>Gewährleistung der Einhaltung der Reinigungs- und Hygienevorschriften sowie deren Kontrolle und Dokumentation</p>
Hauptaufgaben
<p>Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):</p> <p>-</p> <p>Aufgaben der Fachführung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verantwortlich für die Organisation, Kontrolle, Koordination, Dokumentation und fachliche Einweisung sämtlicher Auftragnehmer im Bereich Reinigung. • Unterstützung der Leitung Reinigung beim Reklamationsmanagement (Erfassung, Verfolgung, Behebung). <p>Hauptaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung, Organisation, Kontrolle und Dokumentation sämtlicher Maßnahmen zur Qualitätssicherung (IKS, etc.), wenn notwendig auch mehrmals täglich • Unterstützung der Vorgesetzten beim Reklamationsmanagement (Erfassung, Verfolgung, Behebung). • Kontrolle sämtlicher Reinigungsleistungen sowie deren vergabemäßig vorgegebenen Dokumentation und der für die Rechnungserledigung erforderlichen Leistungsbestätigung. • Laufende Kontrolle und Überprüfung auf <ul style="list-style-type: none"> ○ Vollständigkeit und Aktualität der Arbeitsunterlagen (Reinigungs- u. Desinfektionsplan, erregerbezogene Hygienemaßnahmen, Desinfektionsmittel-Dosiertabelle, etc.) ○ den richtigen Einsatz der Arbeitsmittel und PSA (Handschuhe, Einmalputztücher, Schutzbrille, etc.) ○ das Tragen der Dienstbekleidung ○ Weitergabe reinigungsrelevanter Informationen (negative Legionellenbefunde, Wartungssperren, etc.) und Koordination der sich daraus ergebenden Zusatzleistungen (vermehrtes Spülen der Wasserauslässe, Grundreinigung, zusätzliche Reinigungsstunden bei Infektionen, etc.) • Überprüfung und Evidenthaltung der Personalpoolliste auf <ul style="list-style-type: none"> ○ Stammpersonal/Vertretungspersonal ○ Arbeitserlaubnis, Sozialversicherungsanmeldung ○ Unterschrift gem. § 15 Datenschutzgesetz ○ Schulungsnachweise, 3-stufiger Schulungsplan inkl. Teilnahme ○ Lungenröntgen, Impfstatus ○ Urlaubsmeldungen und Weitergabe der Information an die Stations-/Bereichsleitungen, Gruppenleitung Reinigung, Leitung Reinigung

- Planung und Sicherstellung der benötigten Mitarbeiter*innen im Vertretungsfall
- Mitarbeit bei der Erstellung von Leistungsverzeichnissen für künftige Vergaben.

Sonderaufgaben:

- Selbstvertretung der Gruppenleitung im Bereich Eigenreinigung inkl. aller dazugehörigen Befugnisse

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....
NAME |

Unterschrift Vorgesetzte*r:

.....
NAME |

Wien, am |