

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Verwaltungsdirektion/Abteilung Küche/Produktion
Bezeichnung der Stelle	Hilfsköchin/Hilfskoch/Mitarbeiter*innenrestaurant
Name Stelleninhaber*in	N.N.
Erstellungsdatum	16.07.2025
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Hilfsköchin / Schema I/III / 3
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung)	<i>VB Infrastrukturelle Versorgungs- und Betreuungsdienste</i> 2/3 VB_VB2/3

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Oberköchin Produktion	Paur Annemarie
Nachgeordnete Stelle(n)	Hilfsköchin/Hilfskoch Küchengehilf*innen	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Hilfsköchin/Hilfskoch Köchin/Koch	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Hilfsköchin/Hilfskoch Köchin/Koch	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	---	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	Beschaffung/Einholung aller erforderlichen Daten und Informationen im Rahmen der übertragenen Aufgaben von den	

	zuständigen Stellen inklusive der Erteilung entsprechender Anweisungen dazu
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Allen Organisationseinheiten der Dienststelle
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	• allen Organisationseinheiten des Wr. Gesundheitsverbundes • anlassbezogen mit anderen Magistratsabteilungen
Anforderungscode der Stelle	-
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	-
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	-
Kund*innenkontakte	-
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	-
Dienstort	1100 Wien Kundratstraße 3
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	5 Tage-Woche
Beschäftigungsausmaß	Vollbeschäftigt (40 Stunden)
Mobiles Arbeiten	☐ Ja, entsprechend interner Regelung. ☒ Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck
Das Ziel der Stelle ist die ordnungsgemäße Versorgung der Mitarbeiter*innen hinsichtlich Qualität und Quantität unter Einhaltung der gültigen Hygiene- und HACCP-Vorschriften, sowie die Mithilfe bei der Organisation des reibungslosen Arbeitsablaufes im Mitarbeiter*innenrestaurant
Hauptaufgaben
Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktion mit Personalführung auszufüllen): ---- Aufgaben der Fachführung: Fachliche Leitung des Mitarbeiter*innenrestaurants mit den dazugehörigen Aufgaben Hauptaufgaben: - Regeneration der benötigten Speisen - Zeitgerechte Organisation der benötigten Komponenten zur Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs - Warenübernahme im Lebensmittelmagazin, sowie die fachlich Richtige Lagerung in den Kühleinheiten und Lagerräumen. - Zeitgerechte Meldung von Defekten an die Produktionsleitung - Kontrolle des Kassensystems - Endkontrolle der Patisserie bei Produktionsschluss - Tägliche Qualitätskontrolle/Verkostung der Komponenten im Beisein einer Köchin/eines Koches bzw. Oberköchin/Oberkoch - Tägliche Reinigungskontrolle und Sichtkontrollen - Dokumentierte Temperaturkontrolle der Speisen - MHD-Kontrolle der gelagerten Lebensmittel in der Kühlvitrine sowie der verpackten Speisen - Endkontrolle des Mitarbeiter*innenrestaurant - Sorge für Sauberkeit und Ordnung im Mitarbeiter*innenrestaurant nach den geltenden Hygienerichtlinien - Durchführung von zugewiesenen Sonderaufgaben durch die Vorgesetzten - Vertretung der Köchin/des Koches in der Patisserie 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:

.....

Name Stelleninhaber*in:

Unterschrift Vorgesetzte*r:

.....

Name Vorgesetzte*r:

Wien, am [Klicken Sie hier](#), um das Datum der Unterzeichnung einzugeben.