Wiener Gesundheitsverbund

|  |
| --- |
| **Stellenbeschreibung** |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle**  |
| **Direktion/Abteilung/****Organisationseinheit** | Generaldirektion/Vorstandsressort Einkauf |
| **Bezeichnung der Stelle** | Masterdatenmanagement (MDM) Pharmazie |
| **Name Stelleninhaber\*in** | NN |
| **Erstellungsdatum** | 08.02.2019 |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | pharm. Assistent\*in D/D1 Opt. C III  |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/Modellstelle** (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung) | VA\_SBA3/3 – W1/6 |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches** |
|  | **Bezeichnung der Stelle**  | **Name(n)** **(optional zu befüllen)** |
| **Übergeordnete Stelle(n)** | Leiter\*in Operativer Einkauf |  |
| **Nachgeordnete Stelle(n)** | - |  |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | Sachbearbeiter\*in MDM |  |
| **Vertritt bei Abwesenheit** (fachlich/personell) | Sachbearbeiter\*in MDM  |  |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz** |  |  |
| **Befugnisse und Kompetenzen** (z. B. Zeichnungsberechtigungen)  | - |
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | allen Abteilungen der Dienststelle |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit**  | * allen Organisationseinheiten des WIGEV
* anlassbezogen mit anderen Magistratsabteilungen
* Auftragnehmer\*innen (externe Firmen)
 |
| **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** | - |
| **Dienstort** | 1030 Wien, Thomas-Klestil-Platz 7/1  |
| **Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)** | Gleitzeit |
| **Beschäftigungsausmaß** | 40 Wochenstunden |
| **Mobiles Arbeiten** | [x] Ja, entsprechend interner Regelung.[ ] Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. |

|  |
| --- |
| **Stellenzweck**  |
| * Sicherstellung eines konsistenten, einheitlichen Artikelkataloges für das zentrale betriebswirtschaftliche EDV-System (SAP) des Wiener Gesundheitsverbund
* Hilfestellung bei Auswertungen für EKS
 |
| **Hauptaufgaben** |
| **Führungsaufgaben** (nur bei Modellfunktion mit Personalführung auszufüllen):* -

**Aufgaben der Fachführung:** * -

**Hauptaufgaben:****Wartung des Materialstammkatalogs im Apothekenbereich*** Neuanlage von Artikeln mit den dazugehörigen artikelspezifischen Eigenschaften
* Eingabe von Änderungen, Streichungen und Verweisen in den Artikeln
* Einspielung des monatlichen Taxband mit Vor- und Nacharbeiten
* Einspielung der monatlichen SIS Datenbank
* Ergänzung neuer und bestehender Artikel mit ATC-Code, Applikationsroute, EAN-Code EDMA, Gefahrguteintrag und allgemeine Kennzeichnung, Herstellerteilenummer

**Pflege bei zentralen Infosätzen im Apothekenbereich*** Anlage von neuen zentralen Infosätzen
* zentrale Streichungen von nicht mehr gültigen Infosätzen
* Ergänzung der Lieferantenmaterialnummer

**Pflege von zentralen Konditionen im Apothekenbereich** * Anlage von neuen Konditionen (Staffeln, ZLST, ZEIN, ZLNZ, ZLRZ)
* Warten der zentralen Konditionen
* Streichung von nicht mehr gültigen Konditionen
* Starten des monatlichen Preisabgleich mit den Taxbandartikeln

**Informationsbereitstellung für die Apotheken*** Erstellung und Versendung der monatlichen Veränderungen im Apothekenkatalog
* Versendung von Preisänderungen an die zuständigen Apotheken (auf Basis der SAP Infosätze)
* Bereitstellung diverser Preislisten auf dem ZKW-Laufwerk
* Kommunikation mit den Firmen bzgl. Artikelinformationen
* Listen diverser Firmen mit prozentueller Preiserhöhung zum Weitersenden an die dafür zuständigen Werke bzw. gleich zur Einpflegung in SAP

**Tests im SAP für den zentralen Apothekenbereich*** Testen von neuen Geschäftsfällen für die zentrale Katalogswartung
* Einzelne Artikel oder Firmen zur dezentralen Testung vorbereiten (Status ändern, Infosätze und Konditionen anlegen)

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 …………………………..