Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Abteilung/Organisationseinheit	Technische Direktion
Bezeichnung der Stelle	Technischer Direktor*in
Name Stelleninhaber*in	
Erstellungsdatum	
Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	HTD A/VII – SF bzw. FTD B/VII - SF
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Management III, MG_III 2/2, (W1/20)

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	**Name(n)**
Übergeordnete Stelle(n)	Regionalmanager*in Region West	Wilhelm Strmsek, MAS
Nachgeordnete Stelle(n)	Abteilung Bau- & Haustechnik, Abteilung Medizintechnik, Abteilung Betriebstechnik, Stabsstelle Sicherheit und Brandschutz, Assistenz & Büromanagement	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	keine	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Mitarbeiter*in der nachgeordneten Führungsebene	

Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)		
Befugnisse und Kompetenzen	– Zeichnungsberechtigung für alle Aufgaben des/der Technischen Direktor*in	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Allen Abteilungen der Dienststelle	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	– allen Organisationseinheiten des Wiener Gesundheitsverbundes – anlassbezogen mit anderen Magistratsabteilungen – anlassbezogen mit Angehörigen und Patient*innen – Auftragnehmer*innen	
Anforderungscode der Stelle		
Direkte Führungsspanne	XX	
Modellfunktion „Führung V": Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationsein-heiten	--	
Kundinnen- und Kundenkontakte		
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	--	
Dienstort	1160 Wien, Montleartstraße 37, Tel. 01-49150-0*	
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit	
Beschäftigungsausmaß	40 Stunden	
Mobiles Arbeiten	Ja	
Stellenzweck		

- Die*Der Technische Direktor*in ist Teil der Kollegialen Führung und hat gemeinsam mit den anderen Mitgliedern der Kollegialen Führung für eine gesetzmäßige, zweckmäßige und sparsame Betriebsführung in wirtschaftlicher, administrativer und sozialer Hinsicht zu sorgen (gem. § 11 (1) Wr. Krankenanstaltengesetz
- Leitung der Klinik Ottakring hinsichtlich der technischen Aufgaben, insbes. Gem. § 18, Abs. 1 des Wr. Krankenanstaltengesetzes
- Führung der technischen Angelegenheiten der Klinik Ottakring
- Sicherstellung einer reibungslosen technischen Inbetriebnahme der Klinik Ottakring
- Sicherstellung eines reibungslosen technischen Betriebes der Klinik Ottakring
- Erarbeitung von Grundlagen und Strategien für die langfristige technische Entwicklung der Klinik Ottakring

Hauptaufgaben (inklusive Verantwortung)

Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):

- Führung direkt unterstellter Mitarbeiter*innen
- Wahrnehmung der Fach- und Dienstaufsichtspflicht
- Wahrnehmung der Aufgaben im Zusammenhang mit Personalentwicklung wie
    - Mitarbeiter*innen-Orientierungsgesprächen (Zielvereinbarungen) durchführen
    - Mitarbeiter*innen-Beurteilungen durchführen
    - Potenziale der Mitarbeiter*innen erkennen und systematische Maßnahmen zur Förderung (fachlich und persönlich) erarbeiten
- Förderung und Motivation der zugeordneten Mitarbeiter*innen, zur Erreichung der Betriebsziele
- Sicherstellung der Kommunikation und des Informationsaustausches
- Verantwortung für die Einschulung der unterstellten Mitarbeiter*innen

Aufgaben der Fachführung:

- Umsetzung der Betriebsführungsstrategie für den Standort
- Verantwortung für die Betriebsführung in technischer Hinsicht
- Erlassen genereller dienststelleninternen Richtlinien und Regelungen für die unterstellten Mitarbeiter*nnen
- Wahrnehmung der Compliance-Zuständigkeit und Verantwortung:
    - Kontinuierliches und sichtbares Bekenntnis zur Einhaltung der für den Wiener Gesundheitsverbund relevanten Rechtsvorschriften, insbesondere durch nachvollziehbare Maßnahmen zur Sensibilisierung der Mitarbeiter*innen
    - Zero-Tolerance für Korruption, insbesondere durch das Setzen von effektiven Maßnahmen zur Prävention und frühzeitigen Aufdeckung von Regelverstößen
- Verantwortung für das IKS-Technik und Aufbau eines Integrierten Managementsystems sowie Wahrnehmung von Kontrollaufgaben entsprechend der diesbezüglichen Normen und durch Einsatz eines risikoorientierten internen Kontrollsystems
- Verantwortlich für die Überwachung und kontinuierliche Verbesserung aller Betriebsprozesse der Technischen Direktion

Hauptaufgaben:

- Leitung der Dienstelle nach § 4 mit den gem. § 13 GOM und § 34 DO bzw. § 6 VBO verbundenen Rechte und Pflichten
- Planung, Organisation, Lenkung und Überwachung des Dienstbetriebes der Technischen Direktion

- Koordinierung und Sicherstellung technischer Vorhaben sowie die Steuerung von terminlichen Abläufen zur Aufrechterhaltung eines ungestörten Betriebes während deren Durchführung
- Einhaltung von Vorgaben und Zielen, die mit dem Regionaldirektor vereinbart wurden und Führen von Zielvereinbarungsgesprächen mit nachgeordneten Stellen
- Umsetzung von gesetzlichen Regelungen, Normen und sonstigen Vorschriften in Form von abteilungsinternen Richtlinien und Steuerung der Weiterentwicklung des abgestimmten Qualitätsmanagementsystems
- Wahrnehmung strategischer und operativer Personalmaßnahmen wie Personal-Einsatz, -Auswahl und –Fortbildung sowie Beurteilung, Förderung und Motivation der unterstellten Mitarbeiter*nnen
- Zukunftsorientierte Neuausrichtung der Technischen Direktion
- Verantwortung für das Integrierte Management System (IKS, QM, PzM, RM) des Bereiches
- Erledigung aller anfallender Aufgaben sachlich richtig, termingerecht, zügig und wirtschaftlich
- Führung, Motivation und bestmöglicher Einsatz der unterstellten Mitarbeiter (Management der Personalressourcen des Bereiches)
- Mitwirkung im Budgetierungsprozess in Zusammenarbeit mit der Verwaltungsdirektion
- Mitwirkung in internen und externen Projekten
- Sicherstellung eines effizienten und effektiven Sicherheitsmanagements für den Personen- und Objektschutz, soweit diese durch den technischen Betrieb beeinflussbar sind
- Wahrnehmung der Schnittstelle zur Bauherrnorganistation des Wiener Gesundheitsverbundes
- Übernahme der Projektauftraggeberfunktion von Sanierungsprojekten

Zuständigkeiten:

- Sicherstellung der ordnungsgemäßen Betriebsführung, Dokumentation und Projektabwicklung
- Führung eines periodischen Berichtswesens, abgestimmt auf die Informationsbedürfnisse der Adressaten
- Aufrechterhaltung einer effizienten Projektorganisation

Unterschrift d. Stelleninhaber*in:

.....

Unterschrift d. Vorgesetzten:

.....

Wien, am .....