

Wiener Gesundheitsverbund

Klinik Hietzing

Anforderungsprofil	
Erstellungsdatum	06.05.2020
1. Allgemeine Informationen zur Stelle siehe entsprechende Stellenbeschreibung	
Abt. Küche/Hol- und Bringdienst - Anstaltsgehilfe	
2. Formalvoraussetzungen	
Allgemein (verbindlich)	
Gilt nur für Mitarbeitende mit Aufnahme in den Dienst der Stadt Wien vor dem 31.12.2017	
Ausbildung	<i>Abgeschlossene allgemeinbildende Schulausbildung</i>
Zentral vorgeschriebene Dienstprüfung	---
Andere Prüfungen	<i>wünschenswert Führerschein Klasse C</i>
Gilt nur für Mitarbeitende mit Aufnahme in den Dienst der Stadt Wien ab dem 1.1.2018	
Basiszugang lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 des Wiener Bedienstetengesetzes – W-BedG)	<i>§ 26. für die Einreihung in die Modellfunktion „Infrastrukturelle Versorgungs- und Betreuungsdienste“ ist weder eine einschlägige Ausbildung noch eine facheinschlägige Erfahrung Voraussetzung</i>
Alternativzugänge lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 des Wiener Bedienstetengesetzes – W-BedG)	---
Zentral vorgeschriebene Dienstausbildung (lt. Wr. Bedienstetengesetz)	---
Andere Prüfungen	wünschenswert Führerschein Klasse C
Gilt für Mitarbeitende mit Aufnahme in den Dienst der Stadt Wien vor dem 31.12.2017 sowie nach dem 1.1.2018.	
Berufsausbildung lt. Berufsgesetz	---
Dienststellenspezifisch (bei Bedarf)	
Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen lt. den Erfordernissen der Dienststelle	<ul style="list-style-type: none"> • Mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen • Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
Berufserfahrung im Hinblick auf eine bestimmte Aufgabe bzw. ganz konkrete Tätigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Erfahrung beim Lenken bzw. Mitfahren eines LKW

Verbindlich

3. Fachliche Anforderungen – dienststellenspezifisch (verbindlich zu befüllen)

Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten

- Kenntnisse der Hygiene (GHP/HACCP) idgF
- Kenntnisse über Ladungssicherheit
- Kenntnisse über verkehrsrechtliche Vorgaben

Verbindlich

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

- Körperliche Erfordernisse:
Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter muss körperlich dazu geeignet sein, zum Lenken bzw. Mitfahren in einem Kraftfahrzeug, LKW
- Genauigkeit
- Belastbarkeit
- Flexibilität

5. Weitere Anforderungen – dienststellenspezifisch (nur bei Bedarf)

- Interkulturelle Sensibilität
- Gutes Hygieneverständnis
- Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

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.

- **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.

Verbindliche
Basiskompetenzen

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.

- Überdurchschnittliche Leistungs- Einsatzbereitschaft
- Bereitschaft zur fachspezifischen Weiterbildung
- Fähigkeit zu ressourcenschonender Arbeitseinteilung

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.

Verbindliche Basiskompetenz

- **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-, Projektgruppe) 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.

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.

- Teamfähigkeit und wertschätzender Umgang
- Interdisziplinäre Kooperationsbereitschaft
- Umweltbewusstsein
- Eigeninitiative und Improvisationstalent
- Hygienebewusstsein

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.

- Fähigkeit zur konstruktiven Konfliktlösung

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

- **Führung 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.

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....

Name in Blockschriftxxx

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....

Name in Blockschrift: **Hosam El Nemer**

Wien, am