

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Infrastrukturelles Facility Management (IFM) Reinigung
Bezeichnung der Stelle	Mitarbeiter*in Reinigung
Name Stelleninhaber*in	N.N.
Erstellungsdatum	11.07.2025
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	VG 4, Hausarbeiter*in
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung)	VB_VB1/3

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Leitung Reinigung Gruppenleitung Eigenreinigung	N.N.
Nachgeordnete Stelle(n)	-	-
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Mitarbeiter*in Reinigung	N.N.
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Mitarbeiter*in Reinigung	N.N.
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	-	

Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	allen Abteilungen
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	<ul style="list-style-type: none"> • allen Organisationseinheiten des WIGEV • anlassbezogen mit anderen Magistratsabteilungen • anlassbezogen mit Angehörigen und Patient*innen • Auftragnehmer*innen
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	Standort
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	5-Tagewoche, Turnusdienst
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden
Mobiles Arbeiten	<input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck
<p>Die/Der Mitarbeiter*in ist für die Einhaltung der Reinigungs- und Hygienepläne (Kategorien, Frequenzen, Leistungsumfang) zur vorschriftsgemäßen Unterhalts-, Grundreinigungs-, Sonderreinigungs- sowie Desinfektionsleistungen in zugeordneten patientennahen und patientenfernen Bereichen zuständig.</p>
Hauptaufgaben
<p>Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktion mit Personalführung auszufüllen):</p> <p>-</p> <p>Aufgaben der Fachführung:</p> <p>-</p> <p>Hauptaufgaben:</p> <p>Bodenbeläge</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung von manuellen oder maschinellen Reinigungsarbeiten gemäß Vorschriften (Reinigungs- und Hygienepläne). <p>Bauteile</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reinigung von Zwischenwänden, Fensterbänken, Heizkörperoberflächen, Beschilderungen, Türen, Handläufe, Schalter, Steckdosen und Innenverglasung, etc. <p>Einrichtung und Ausstattung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reinigung aller patientennahen und -fernen Bereiche (z. B. Spüle, Schränke innen und außen, Arbeits- und Tischflächen, Sitzmöbel, Wandbeleuchtungen), mit den vorgeschriebenen Reinigungsmitteln, gemäß Reinigungsplan bzw. bei Bedarf auch auf Terrassen und Balkonen. <p>Medizinprodukte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reinigung und Desinfektion patient*innenbezogener Produkte und Geräte (z. B. Patient*innenheber, automatische Blutdruckmessgeräte, Motorspritze). • Auf- und Abrüsten von Betten. Durchführung von Polster-/ Deckenaufbereitungen, Sichtkontrollen von Betten, Matratzenkontrollen (optische und taktile Kontrolle) und Bettendesinfektionen. Durchführung von Funktionstests im Rahmen der Bettenaufbereitung. • Reinigung und Desinfektion von Transportmitteln, Mobilisationsbehelfen, Lagerungs- und Heilbehelfen, nach Gebrauch und Kontamination. • Wischdesinfektion medizintechnischer Geräte nach Gebrauch und bei Bedarf. <p>Allgemeine Tätigkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beseitigung von Verschmutzungen, welche unvermutet „spontan“ auftreten. • Unterstützung der Mitarbeiter*innen bei der Geschirreinigung. • Entleeren und Säubern von Abfallbehältern. • Abfall in den dafür vorgesehenen Entsorgungsbereichen der Abteilung entsorgen.

- Spülen aller Wasserauslässe zur Legionellen Prävention gemäß Dienstanweisung bzw. nach Beauftragung.
- Schmutzwäsche in den dafür vorgesehenen Entsorgungsbereichen der Abteilung entsorgen.
- Verbrauchsmaterialien (z. B. Papierhandtücher, Seifen, Desinfektionsmittel, WC-Papier) nachfüllen.
- Abfallbehälter und Wäscheständer aufrüsten.

Ausgenommen von der Zuständigkeit der/des Mitarbeiters*in Reinigung sind extern beauftragte Reinigungsdienstleistungen für z. B. Außenbereiche, Fassadenreinigung und Außenfensterreinigung.

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.