Wiener Gesundheitsverbund

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stellenbeschreibung** | | | |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle** | | | |
| **Direktion/Abteilung/**  **Organisationseinheit** | | Generaldirektion/Vorstandsressort Einkauf/Strategischer und Taktischer Einkauf | |
| **Bezeichnung der Stelle** | | Warengruppenmanager\*in (Wirtschaftsgüter)  NON-MED Junior | |
| **Name Stelleninhaber\*in** | | NN | |
| **Erstellungsdatum** | | 31.10.2024 | |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | | B III FVD, C IV KZL | |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle**  (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung) | | VA\_SBS2b/4 – W1/8 | |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches** | | | |
|  | **Bezeichnung der Stelle** | | **Name(n)**  **(optional zu befüllen)** |
| **Übergeordnete Stelle(n)** | Teamleitung Warengruppenmanagement NON-MED | |  |
| **Nachgeordnete Stelle(n)** | - | |  |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | anderen Waren- gruppenmanager\*innen NON-MED | |  |
| **Vertritt bei Abwesenheit** (fachlich/personell) | andere Waren- gruppenmanager\*innen NON-MED | |  |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz** | - | |  |
| **Befugnisse und Kompetenzen**  (z. B. Zeichnungsberechtigungen) | Zeichnungsberechtigung für alle Aufgaben des Bereiches | | |
| **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** | Ja, entsprechend interner Regelung.  Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. | | |

|  |
| --- |
| **Stellenzweck** |
| * Umsetzung einer Beschaffungsstrategie in den zugeordneten Warengruppen NON-MED sowie des Lieferantenmanagements * Eigenständige Verhandlung mit Lieferanten * Erstellung von Rahmenverträgen/-vereinbarungen und Sicherstellung der Leistungsbündelung zur Erreichung von Kostendämpfungen unter zu Grundlegungen von Standardisierung aller Leistungsbeschreibungen * Sicherstellung der effizienten Durchführung des Vergabe- und Vertragsmanagements für die jeweilige Warengruppe NON-MED * Ausarbeitung von Maßnahmen zur strategischen Umsetzung europäischer Normen/Richtlinien und nationaler Rahmenkonzepte * Schaffung einer umfassenden Datengrundlage für den Aufbau des WIGEV-Masterdatenmanagements |
| **Hauptaufgaben** |
| **Führungsaufgaben** (nur bei Modellfunktion mit Personalführung auszufüllen):   * -   **Aufgaben der Fachführung:**   * -   **Hauptaufgaben:**   * Vergabemanagement   + Mitwirkung bei der Erarbeitung Erarbeitung von Vergabestrategien zur Planung und Umsetzung von unternehmensweiten Ausschreibungen für die jeweilige Warengruppe NON-MED   + Vorbereitung von Vergabeverfahren und Erstellung von Ausschreibungsunterlagen unter eigenverantwortlicher Nutzung und Weiterentwicklung der eingesetzten EDV-Tools (insbesondere MS Excel, Adobe, Ausschreibungsplattformen)   + Eigenverantwortliche Durchführung von Vergabeverfahren in Zusammenarbeit mit internen und externen Prozessbeteiligten gem. BVergG idgF   + Erstellung von Leistungsverzeichnissen bzw. Abstimmung mit den Fachexpert\*innen bzw. Bedarfsträger\*innen   + Erstellung von Ausschreibungszeitplänen in Abstimmung mit allen Prozessbeteiligten (Ausrollen der Vergabestrategie in Abstimmung mit den relevanten Prozessbeteiligten)   + Eigenständige Verhandlungen mit Lieferanten   + Laufendes Verbrauchsmonitoringprozess   + Erarbeitung von Ausrollen-Stufenplan zur Esakalation bei abweichenden Verbrauchsverhalten * Vertragsmanagement für Rahmenverträge/-vereinbarungen   + Mitwirkung beim Aufbau einer Vertragsdatenbank für Rahmenverträge/-vereinbarungen   + Analyse und Interpretation von Vertragsinhalten   + Wahrnehmung der Vertragsdurchsetzung sowie Claim Management   + Erhebung und Archivierung von vorhandenen Verträgen der jeweiligen Warengruppe NON-MED * Monitoring der konkreten Umsetzungen der Ausschreibungsergebnisse * Ausarbeitung von standatisierten Prozessen (SOP) für die jeweiligen Warengruppen NON-MED:   + Für die Erstellung von Leistungsbeschreibungen   + Für Angebots- und Vertragsbestimmungen   + Für Formulare und Musterverträge für Vergabeverfahren   + Für die eingesetzten Werkzeuge (insbesondere EDV Tools)   + Für das Interne Kontrollsystems (IKS)   + Für die Qualitätssicherung der Medizinprodukte oder Produkte der jeweiligen Warengruppen NON-MED (Qualitätssicherungsprozess)   + Für Soformaßnahmen im Zuge des Fehlermanagements * Eigenständige Erstellung von Präventionskonzepten für die Aufrechterhaltung des Versorgungsauftrags * Selbständige Ausarbeitung von Strategien zum Krisenmanagement und Notfallsmanagement * Bereitstellung bzw. Organisation von Fachexpertise für die jeweilige Warengruppe:   + Für die Erstellung von Leistungsbeschreibungen   + Für Angebots- und Vertragsbestimmungen   + Für die Durchführung von Preisangemessenheits- und Eignungsprüfungen   + Für Fragen aus dem Claim Management (zB Vertragsauslegung)   + Fachwissen von (Medizinprodukten, Implantaten,..) der jeweiligen Warengruppen NON-MED * Wahrnehmung von Außenkontakten und Vernetzung   + Eigenständige und professionelle Vertretung des Wiener Gesundheitsverbundes gegenüber Bietern, Auftragnehmern sowie anderen Kund\*innen wie Firmen oder Magistratsabteilung 54   + Wahrnehmung der Schnittstelle zwischen externen und internen Prozessbeteiligten zur effizienten Durchführung der Vergabe- und Vertragsmanagementprozesse * Teilnahme an Fach-/Beschaffungskommissionen bei Bedarf * Mitwirkung bei der Produkt-Standardisierung der jeweiligen Warengruppe NON-MED * Mitwirkung am IKS und Risikomanagement für die jeweilige Warengruppe NON-MED - Entwicklung von Risikostrategien zur Aufrechterhaltung des Versorgungsauftrags des Wiener Gesundheitsverbunds und Setzung von Kontrollaktivitäten für die jeweiligen Warengruppe NON-MED bezüglich der Bestellentwicklung der Kliniken * Prüfung und Aufdeckung von Einsparpotenzialen * Selbständige Ausarbeitung von Einsparungsstrategien und Umsetzung von WIGEV weiten Einsparprojekten * Einhaltung/ Monitoring und Umsetzung von Compliance Vorgaben * Eigenständige Implementierung eines standardisierten Prozessablaufs (von prozessoptimierenden Maßnahmen) innerhalb der Warengruppe NON-MED - Verbesserung der Durchlaufszeiten der operativen Tätigkeiten in Abstimmung mit MDM * Vorschläge zur Optimierung und Weiterentwicklung der strategischen Einkaufstools (Dash-Board) * Vorschläge zur Kennzahlensteuerung (Monitoring) der Warengruppe NON-MED durch monatliches KPI Reporting   **Sonderaufgaben:**   * Übernahme ausgewählter Projekte innerhalb des Vorstandsressorts Einkauf   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 …………………………..