

## Stellenbeschreibung

| Allgemeine Beschreibung der Stelle   |   |   |
|--|---|---|
| <b>Direktion/Abteilung/<br/>Organisationseinheit</b>   | Vorstandsressort Qualität, Prävention und Sicherheit (QPS) / Präventions- und Sicherheitsmanagement (PSM) |   |
| <b>Bezeichnung der Stelle</b>  | Expert*in Personen- und Objektschutz (POS)  |   |
| <b>Name StelleninhaberIn</b>   |   |   |
| <b>Erstellungsdatum</b>  | 01.04.2025  |   |
| <b>Bedienstetenkategorie/Dienstposten-<br/>plangruppe/Dienstpostenbewertung</b><br>(Dienstpostenbezeichnung)                                       | A/B VII HTD/FTD<br>Mitarbeiter*in Fachtechnischer Dienst oder Höherer<br>Fachtechnischer Dienst           |   |
| <b>Berufsfamilie/Modellfunktion/<br/>Modellstelle</b><br>(Dienstpostenbezeichnung gem.<br>Modellstellenverordnung, Wr.<br>Bedienstetengesetz 2017) | T_Ex2a/3 - W1/16<br>Technische*r Expert*in  |   |
| Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches   |   |   |
|  | <b>Bezeichnung der Stelle</b>   | <b>Name(n) (optional zu<br/>befüllen)</b> |
| <b>Übergeordnete Stelle(n)</b>   | Leiter*in Präventions- und<br>Sicherheitsmanagement   |   |
| <b>Nachgeordnete Stelle(n)</b>   | -   |   |
| <b>Ständige Stellvertretung lt. § 102<br/>Wiener Bedienstetengesetz</b>  | -   |   |
| <b>Wird bei Abwesenheit vertreten<br/>von</b>  | Leiter*in Präventions- und<br>Sicherheitsmanagement   |   |
| <b>Vertritt bei Abwesenheit<br/>(fachlich/personell)</b>   | Leiter*in PSM in Fragen der<br>Fachthemen   |   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Befugnisse und Kompetenzen<br/>(z. B. Zeichnungsberechtigungen)</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informations-, Einsichts- und Zutrittsrecht (letzteres nach vorheriger Anmeldung) im gesamten Wiener Gesundheitsverbund im Rahmen der zugeordneten Aufgaben</li> <li>- Prüfung (Leistung und Preis) von Angeboten und Rechnungen für Beschaffungen im Rahmen des Personen- und Objektschutzes in Zusammenarbeit mit der Leitung PSM</li> <li>- Auswertungen in One.ERP im zugeordneten Bereich und Auswertungen WaveWare</li> <li>- eigenständige Erarbeitung von WIGEV-weiten Anweisungen, Expertisen und Gutachten im Rahmen der übertragenen Agenden in Abstimmung mit der Leitung PSM, Einsichts- und Einspruchsrecht der Mitglieder des Vorstandes</li> <li>- Vertretung des WIGEV extern und intern als Fachexpert*in für Personen- und Objektschutz</li> </ul> |
| <b>Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit</b>   | den Mitarbeiter*innen der Organisationseinheiten der Dienststelle  |
| <b>Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- den Mitarbeiter*innen aller Organisationseinheiten des Wr. Gesundheitsverbundes, vor allem mit den Leitungen und Kollegialen Führungen der Einrichtungen des WIGEV und den thematisch zugehörigen Fachabteilungen</li> <li>- anlassbezogen mit Einrichtungen des Magistrats der Stadt Wien, Bundes- und Landesbehörden, Institutionen, Kammern und Fachausschüssen, externen DienstleisterInnen sowie</li> <li>- Vertreter*innen der Fachthemen im Gesundheitswesen in Österreich</li> </ul>  |
| <b>Anforderungscode der Stelle</b>   |  |
| <b>Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)</b> |  |
| <b>Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten</b>  | -  |
| <b>Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte</b>   | ja   |
| <b>Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen</b>   | -  |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Dienstort</b>                      | WIGEV Generaldirektion, Standort: 1140 Wien,<br>Hütteldorferstraße 188, Pavillon 1  |
| <b>Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)</b> | Gleitzeit gem. gültiger Vereinbarung, Führen von Arbeitszeit-<br>Aufzeichnungen in SES  |
| <b>Beschäftigungsausmaß</b>           | 40 Stunden pro Woche  |
| <b>Mobiles Arbeiten</b>               | <input checked="" type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung.<br><input type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. |

## Stellenzweck

Hauptverantwortlich für die eigenständige Entwicklung und Steuerung der strategischen Vorgaben und für das Lösen von komplexen unternehmensweiten Problemstellungen für die rechtskonforme operative Umsetzung der Fachthemen Personen- und Objektschutz im WIGEV.

Bei der Er- und Bearbeitung von WIGEV-weiten Standards, Analysen, Behördenverfahren, Stellungnahmen und Gutachten im Rahmen der zugehörigen Fachthemen sind alle Aspekte und (An-)Forderungen des klinischen und nichtklinischen Betriebes ebenso zu integrieren, wie bei der innen- und außenwirksamen Vertretung des WIGEV.

## Hauptaufgaben

**Führungsaufgaben** (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):

-

### **Aufgaben der Fachführung:**

- Leitung von regelmäßigen Fachgruppenbesprechungen für die zu den Fachthemen zugehörigen Expert\*innen und Mitarbeiter\*innen inkl. Richtlinienkompetenz in den Fachthemen
- Letztentscheidende\*r Expert\*in in den zugeordneten Fachthemen in eskalierenden, fachspezifischen Themen, die nicht auf operativer Ebene gelöst werden können.
- Bei Bedarf Unterstützung bei der Auswahl von operativen Mitarbeiter\*innen in den zugehörigen Fachthemen.

### **Hauptaufgaben:**

**Eigenständiger Aufbau und Weiterentwicklung des Personen- und Objektschutzmanagementsystems nach Harmonized Structure (HS) im Sinne des integrierten Managementsystems (IMS) des Wiener Gesundheitsverbundes unter Berücksichtigung der Besonderheiten in Gesundheitseinrichtungen für den klinischen und nichtklinischen Betrieb**

- sämtliche verbindlichen Grundlagen und Vorgabedokumente auf Grundlage nationaler und international anerkannter Standards unter Berücksichtigung der normativen und gesetzlichen Vorgaben speziell für die Bedürfnisse von komplexen Gesundheitseinrichtungen in der Matrix-Struktur (Aufbauorganisation) des WIGEV eigenständig entwickeln, laufend evaluieren und weiterentwickeln
- Eingliederung des Personen- und Objektschutzes in das IMS
- Führungsprozess für die zugeordneten Fachthemen unter Berücksichtigung der normativen Forderungen auf- und umsetzen; dies umfasst die eigenständige Formulierung von Zielvorgaben der Fachthemen für alle Bereiche des WIGEV gleichermaßen
- Die komplexen Prozesse für alle Agenden des Personen- und Objektschutzes eigenständig entwickeln und verantworten
- Erforderliches Wissen zu den Fachthemen Personen- und Objektschutz bestimmen und den notwendigen Kompetenzaufbau begleiten (inkl. Aus-, Fort- und Weiterbildung)
- Monitoring und Reporting zu den Fachthemen Personen- und Objektschutz eigenständig aufbauen und weiterentwickeln

- Incident Reporting (Meldesysteme für Vorfälle und Beinahefehler bzw. -unfälle) unter Berücksichtigung der unternehmensweiten Risikomanagementstrategie aufbauen und sicherstellen

**Personen- und Objektschutz im klinischen und nichtklinischen Bereich eigenverantwortlich koordinieren und steuern**

- Anweisungen bzgl. eigenverantwortlich entwickelter Vorgaben an die für Personen- und Objektschutz zugehörigen Beauftragten veranlassen und Überprüfung der Einhaltung durchführen
- Entwicklung eines Kennzahlensets und lfd. Monitoring sowie Ableitung von Verbesserungsmaßnahmen
- Zentrale Ansprechstelle für alle Angelegenheiten des Personen- und Objektschutzes für die Vertreter\*innen der Direktions- bzw. obersten Steuerungsebene in den Teilunternehmungen, Regionen bzw. kollegiale Führungsorgane bzw. Fachdirektor\*innen und Leitungen
- Empfehlungen aus Expert\*innensicht (fachliche Gutachten) im Zusammenhang mit Personen- und Objektschutz für den Vorstand aufbereiten
- Planung, Aufbau und Weiterentwicklung eines unternehmensweiten Schulungs- und Unterweisungsprogramms für Personen- und Objektschutz auf allen Hierarchie-Ebenen mit Berücksichtigung der grundlegenden Ausbildungen der Betroffenen
- Festlegung des zentralen und dezentralen Umgangs mit Meldungen aus Incident Reporting Systemen mit Relevanz für den klinischen und nichtklinischen Bereich für die zugehörigen Fachthemen, regelmäßige Evaluierung der Prozesse und daraus Ableitung sowie Koordination von Verbesserungspotenzialen
- Umsetzung und laufende Evaluierung einer internen Kommunikationsstrategie zur Förderung des Risiko- und Chancenbewusstseins (Gefährdungen und Belastungen) bzw. Sicherheitskultur für die zugehörigen Fachthemen innerhalb des Unternehmens
- Governance-Prozessunterstützung durch geeignete EDV-Systeme gewährleisten (Auswahl und Implementierungssteuerung zentraler und einheitlicher Applikationen sowie IT-Konzepte), abgestimmt auf die klinischen und nichtklinischen Bedürfnisse unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Erfordernisse des Personen- und Objektschutzes

**Expertise für Personen- und Objektschutz auf Basis der speziellen Anforderungen von Gesundheitseinrichtungen mit klinischen und nichtklinischen Bereichen eigenständig vertreten**

- Wahrnehmung der Berichts- und Auskunftspflichten in allen Angelegenheiten des Personen- und Objektschutzes
- Einbeziehung der fachlichen Expertise in die zu erstellenden Master-Betriebsorganisationen (klinisch und nichtklinisch) bzw. in ein übergeordnetes Raum- und Funktionsprogramm
- Themenführerschaft der zugehörigen Fachthemen für Gesundheitseinrichtungen und deren besonderen Anforderungen des klinischen und nichtklinischen Bereichs in allen Gremien, Einrichtungen und Behörden
- Fachliche Mitwirkung bei der Erarbeitung bzw. Evaluierung von WIGEV-übergeordneten, normativen Vorgaben in den Fachthemen Personen- und Objektschutz mit Bezug zum Gesundheitswesen, welche in weiterer Folge im WIGEV anzuwenden sind
- WIGEV-interne und -externe Vertretung eigenständig durchführen bzw. sicherstellen
- Sicherstellung der Organisation des zentralen Sicherheitsboards

- in Krisenstäben Funktion im beratenden Fachstab für die zugeordneten Fachthemen übernehmen

### **Sonderaufgaben**

- Mitwirkung bei der laufenden Weiterentwicklung im Vorstandsressort QPS
- Durchführung von Projekten mit Auftrag zu den Fachthemen Personen- und Objektschutz, wie zB die eigenständige Entwicklung von E-Learnings für die Schulung und Unterweisung von Mitarbeiter\*innen aller Berufsgruppen
- Entwicklung von PR-Aktionen und Organisation von internen bzw. außenwirksamen Veranstaltungen gemeinsam mit der Abteilung für Unternehmenskommunikation
- Delegierte\*r Austrian Standards Institute (ASI)
- Mitwirkung bei der Umsetzung des Resilienz kritischer Einrichtungen-Gesetz (RKEG) sowie des Netz- und Informationssystemsicherheitsgesetz (NISG)

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....

NAME

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....

NAME

Wien, am .....