

Anforderungsprofil	
Erstellungsdatum	9.10.2023
1. Allgemeine Informationen zur Stelle siehe entsprechende Stellenbeschreibung:	
Technische Direktion – Betriebstechnik – Energiezentrale Facharbeiter*in	
2. Formalvoraussetzungen (Sowohl allgemeine als auch dienststellenspezifische Formalvoraussetzungen müssen zum Zeitpunkt der Bewerbung bereits nachweislich vorliegen oder bis zu einem bestimmten Zeitpunkt nach Begründung des Dienstverhältnisses, Überreihung/Überstellung, Verwendungsänderung oder Umstieg in das W-BedG erbracht werden.)	
Allgemeine (verbindlich zu befüllen)	
Bedienstete gem. VBO, DO sowie Wr. Bedienstetengesetz	
Berufsausbildung lt. Berufsgesetz	☐
Bedienstete, die der VBO oder DO unterliegen	
Ausbildung	☐ fachlich einschlägige Lehrabschlussprüfung bzw. gleichwertige Ausbildung
Karriereweg - optional	☐
Zentral vorgeschriebene Dienstprüfung/Dienstausbildung (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist)	☐ nein
Andere Prüfungen	☐ Motorenwärter*innenprüfung, Dampfkesselwärter*innenprüfung
Bedienstete nach dem Wr. Bedienstetengesetz	
Basiszugang lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)	☐ fachlich einschlägige Lehrabschlussprüfung bzw. gleichwertige Ausbildung
Alternativzugänge lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)	☐
Zentral vorgeschriebene Dienstausbildung (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist) Achtung: Bei Umsteiger*innen in das System des Wiener Bedienstetengesetzes sind die speziellen Umstiegsregelungen zu beachten. Es ist insbesondere zu	nein

prüfen, ob eine entsprechende Sperre vorliegt (siehe Leitfaden Anforderungsprofil).	
Andere Prüfungen	Motorenwärter*innenprüfung, Dampfkesselwärter*innenprüfung
Dienststellenspezifische (bei Bedarf zu befüllen)	
Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen lt. den Erfordernissen der Dienststelle Berufserfahrung im Hinblick auf eine bestimmte Aufgabe bzw. ganz konkrete Tätigkeit	- Erfahrung im Bereich Heizung, Lüftung, Klima - EDV-Grundkenntnisse - Abgelegte Maschinist*innenprüfung (kann nachgeholt werden) - Abgelegte Dampfkesselwärter*innenprüfung (kann nachgeholt werden)
3. Fachliche Anforderungen (verbindlich zu befüllen)	
Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten	Erfahrung im Bereich Heizung, Lüftung Klima
4. Physische und psychische Anforderungen (bei Bedarf zu befüllen)	
Belastbar	
5. Weitere Anforderungen (bei Bedarf zu befüllen)	
Hohe Selbstständigkeit und Verantwortungsbewusstsein	
6. Fachunabhängige Kompetenzen (nachstehende Kompetenzen sind verbindlich; bei Bedarf können weitere Kompetenzen ergänzt werden)	
6.1. Selbstkompetenzen 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 Kund*innenorientierung, zu leisten.	
Eigenverantwortliches Handeln Fähigkeit selbstständig – im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten – eigeninitiativ 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 oder gänzlich neue Anforderungen einzustellen und angemessen damit umgehen zu können.	

- Belastbarkeit – Fähigkeit, auch in Zeiten erhöhter physischer und psychischer Beanspruchung arbeits- und leistungsfähig zu bleiben
- Lernbereitschaft und Selbstreflexion – Fähigkeit, Erfahrungen und Rückmeldungen zu nutzen, um das eigene Verhalten zu hinterfragen und gegebenenfalls zu verändern.
- Bereitschaft und Wille zur laufenden Weiterbildung – Anlagenspezifisch, Brandschutz,...

6.2. Sozial-kommunikative Kompetenzen

Fähigkeit, stabile Beziehungen zu Mitarbeitenden, Kolleg*innen, Vorgesetzten und Kund*innen aufzubauen und diese situationsgerecht zu gestalten.

- **Kundinnen und Kundenorientierung**

Bereitschaft und Fähigkeit, mit den Anliegen und Bedürfnissen von Kund*innen in einer qualitätsvollen und wertschätzenden Art umgehen zu können. Bezieht diese bei der Entwicklung neuer Produkte bzw. Prozesse mit ein.

- **Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft**

Fähigkeit, mit den Mitgliedern eines (virtuellen) Teams (z. B. Arbeits-, Projektgruppe) in konstruktiver Weise ergebnisorientiert und effektiv zusammenarbeiten zu können und sich im Team und darüber hinaus mit anderen zu vernetzen.

- **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.

- Kommunikationsfähigkeit – Bereitschaft und Fähigkeit einer Person, mit einer oder mehreren Personen in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen, eigene Standpunkte klar und nachvollziehbar zu vermitteln
- Konfliktlösungs- u. Kritikfähigkeit, Konflikte zu erkennen, sie respektvoll anzusprechen und zu einer Lösung beitragen

6.3. Methoden- und Problemlösungskompetenz

Fähigkeit, basierend auf aktuellen Arbeitstechniken bzw. fundiertem Methodenwissen strukturiert, effizient und (unternehmens-) zielorientiert zu agieren.

- **Verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen**

Fähigkeit, die eigene Arbeit unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Ressourcen (z. B. Sachmittel und digitalen Möglichkeiten) möglichst effizient, strukturiert und zielorientiert zu planen und durchzuführen

- Problemlösungsfähig – Fähigkeit Probleme, Störungen zu erkennen und diese zu beheben, setzen von Sofortmaßnahmen in Absprache mit der*dem Werkstättenleiter*in
- Ziel- und Ergebnisorientierung – Fähigkeit, die eigene Arbeit auf vereinbarte Ziele hin auszurichten und Entscheidungen im eigenen Bereich verantwortungsvoll zu treffen

6.4. Führungskompetenzen (bei Modellfunktionen mit Personalführung verbindlich)

Fähigkeit, die Ziele der eigenen Organisationseinheit - unter Berücksichtigung der Dienstleistungsorientierung - gemeinsam mit den Mitarbeitenden zu erreichen.

Führungskompetenz umfasst insbesondere die Fähigkeit, die Potenziale der Mitarbeitenden zu erkennen, sie in ihrer beruflichen Entwicklung zu fördern sowie die Delegations- und Motivationsfähigkeit.

- **Förderung von Mitarbeitenden**

Fähigkeit, die Mitarbeitenden durch einen mitarbeiter*innenorientierten und partizipativen Führungsstil sowie systematisch durch gezielte Maßnahmen (fachlich wie auch persönlich) in ihrer beruflichen Entwicklung zu unterstützen und zu fördern.

- **Delegationsfähigkeit**

Fähigkeit und Bereitschaft, Aufgaben und die mit der Aufgabe verbundenen Verantwortung an Mitarbeitende und Teams zu übertragen, wobei die Erreichung der vorgegebenen Ziele überprüft wird.

- **Entscheidungsfähigkeit**

Fähigkeit und Mut, eigenverantwortlich und auch unter zeitlichem oder situativem Druck in angemessener Zeit schlüssige und vertretbare Entscheidungen zu treffen und diese auch umzusetzen.

- |

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....

NAME |

Unterschrift Vorgesetzte*r:

.....

NAME |

Wien, am |