Dienststelle: Wiener Gesundheitsverbund

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stellenbeschreibung** | | | |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle** | | | |
| **Direktion/Abteilung/**  **Organisationseinheit** | | Vorstandsressort Klinische Betriebssteuerung (KBS) | |
| **Bezeichnung der Stelle** | | Nahtstellenkoordinator\*in | |
| **Name Stelleninhaber\*in** | | N.N. | |
| **Erstellungsdatum** | | 24.09.2025 | |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | | AIII HVD, A3 Arzt/Ärztin, P4 Pflege STLP, K1 FLMTDG | |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle**  (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung) | | Verwaltung/Administration, Fachbearbeitung  VA\_FB 2b/4 | |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches** | | | |
|  | **Bezeichnung der Stelle** | | **Name(n)**  **(optional zu befüllen)** |
| **Übergeordnete Stelle(n)** | Leitung KBS | |  |
| **Nachgeordnete Stelle(n)** | - | |  |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | anlassbezogen Expert\*in Leistungsplanung | |  |
| **Vertritt bei Abwesenheit** (fachlich/personell) | keine | |  |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz** | - | |  |
| **Befugnisse und Kompetenzen**  (z. B. Zeichnungsberechtigungen) | Wie mit der Leitung festgelegt | | |
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | allen Einrichtungen des WIGEV | | |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit** | zB. MA 24, MA 40, Stadtratbüro (GGS), Bundesministerium Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz, weitere Krankenanstaltenträger (z.B. Vinzenzgruppe), etc. | | |
| **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** | Ansprechpartner\*in für interne und externe Stellen | | |
| **Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen** | keine | | |
| **Dienstort** | TownTown, Thomas-Klestil-Platz 7/1, 1030 Wien | | |
| **Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)** | Gleitzeit | | |
| **Beschäftigungsausmaß** | 40 WoStd. | | |
| **Mobiles Arbeiten** | Ja, entsprechend interner Regelung.  Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. | | |

|  |
| --- |
| **Stellenzweck** |
| Die\*der Nahstellenkoordinator\*in unterstützt im Bereich der Leistungsplanung/-steuerung durch die Erstellung relevanter Konzepte und Entscheidungsgrundlagen, führt wissenschaftliche Recherchen zu klinischen Fragestellungen und Nahtstellenthemen durch, holt Einschätzungen von klinischen Expert\*innen zur Leistungsplanung ein und bereitet diese auf.  Darüber hinaus liegt der Fokus auf dem Prozessmanagement und Informationsmanagement des Vorstandsressorts (Zusammenführung, Bewertung und Ablage von Informationen). |
| **Hauptaufgaben** |
| **Führungsaufgaben** (nur bei Modellfunktion mit Personalführung auszufüllen):   * -   **Aufgaben der Fachführung:**   * -   **Hauptaufgaben:**   * Erstellung von Konzepten, Analysen und themenbezogenen Entscheidungsgrundlagen für strategische Entscheidungen des Vorstands im Auftrag der Ressortleitung * Eigenständige Erstellung standardisierter und individueller Berichte sowie Monitorings zu klinischen Themen in Zusammenarbeit mit dem Medizincontrolling * Selbständige themenbezogene wissenschaftliche Recherche zu relevanten klinischen Fragestellungen im Auftrag der Ressortleitung * Eigenständige Einholung von Einschätzungen der klinischen Expert\*innen zur Leistungsplanung und zu Nahtstellenthemen. Selbständige Zusammenführung und Aufbereitung der Ergebnisse inkl. Schlussfolgerungen * Durchführung von kontinuierlichen Analysen zur Weiterentwicklung von abteilungsinternen Abläufen im Sinne des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP) inklusive deren Dokumentation nach den Vorgaben des WIGEV-Prozessmanagements * Mitwirkung bei Planung, Steuerung und Evaluation von Abteilungsprojekten * Aufbau und Weiterentwicklung eines internen Wissenspools zu abteilungsrelevanten Themen im Sinne eines nachhaltigen Informationsmanagements * Ansprechpartner\*in und koordinierende Funktion für Themen und Anfragen der Internen Revision und der Volksanwaltschaft, des Stadtrechnungshofs etc. und Sicherstellung der Erledigung in Zusammenarbeit mit den Fachreferent\*innen der Abteilung * Erstellung, Weiterentwicklung, Evaluierung des abteilungsinternen Risikomanagements inkl. IKS und Integration ins unternehmensweite Risikomanagement im Auftrag der Ressortleitung * Bearbeitung von fallbezogenen Aufgabenstellungen der Leistungsplanung im Auftrag der Ressortleitung * Mitwirkung bei WIGEV- weiten Veränderungsprozessen im klinischen Bereich aufgrund von Gesetzesänderungen * Bearbeitung von Nahtstellenthemen innerhalb der Generaldirektion und mit externen Stakeholdern (z.B. FSW) im Auftrag der Ressortleitung * Ansprechpartner\*in und koordinierende Funktion von unternehmensinternen und trägerübergreifenden Kooperationen (z.B. Sanatorium Hera) * Mitwirkung bei der Begutachtung von Rechtsvorschriften und themenbezogene Auskunftserteilung * Wahrnehmung der Vertretung des WIGEV in Ausschüssen, Gremien, etc. im Anlassfall   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.