

Anforderungsprofil

Erstellungsdatum	30. September 2025
1. Allgemeine Informationen zur Stelle	
siehe entsprechende Stellenbeschreibung: VR Qualität, Prävention und Sicherheit (QPS) / Qualitäts- und Risikomanagement (QRM) - Expert*in Risikomanagement und IKS (RM)	
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	Abgeschlossenes Medizinstudium sowie Anerkennung zur*zum Ärzt*in für Allgemeinmedizin oder Fachärzt*in bzw. Angehörige*r d. gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege
Bedienstete, die der VBO oder DO unterliegen	
Ausbildung	Abgeschlossenes Hochschulstudium (Medizinstudium, Betriebswirtschaft, Technik, Pflegewissenschaften oder vergleichbares) oder Matura
Karriereweg - optional	-
Zentral vorgeschriebene Dienstprüfung/Dienstausbildung (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist)	Ja, für Verwaltung und Technik
Andere Prüfungen	Weiterbildung für basales und mittleres Pflegemanagement oder Sonderausbildung für Führung bzw. Universitätslehrgang für Krankenhausmanagement oder eine vergleichbare Ausbildung
Bedienstete nach dem Wr. Bedienstetengesetz	
Basiszugang lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)	Fachlich einschlägiges (Fach-)Hochschulstudium und eine mindestens fünfjährige fachlich einschlägige Tätigkeit in

	der „Fachbearbeitung“ oder gleichwertige fachlich einschlägige Berufserfahrungsjahre
Alternativzugänge lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)	Matura oder gleichwertige Ausbildung und mindestens 8 Jahre fachlich einschlägige Tätigkeit in der „Sachbearbeitung Spezialisiert“ oder gleichwertige fachlich einschlägige Berufserfahrungsjahre und mindestens 5 Jahre fachlich einschlägige Tätigkeit in der „Fachbearbeitung“ oder gleichwertige fachlich einschlägige Berufserfahrungsjahre
<u>Zentral vorgeschriebene Dienstausbildung</u> (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist) Achtung: <u>Bei Umsteiger*innen in das System des Wiener Bedienstetengesetzes sind die speziellen Umstiegsregelungen zu beachten. Es ist insbesondere zu prüfen, ob eine entsprechende Sperre vorliegt (siehe Leitfaden Anforderungsprofil).</u>	Ja
Andere Prüfungen	-
Dienststellenspezifische (bei Bedarf zu befüllen)	
Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen lt. den Erfordernissen der Dienststelle Berufserfahrung im Hinblick auf eine bestimmte Aufgabe bzw. ganz konkrete Tätigkeit	• erfolgreicher Abschluss einer Ausbildung Risikomanagement • erfolgreicher Abschluss einer QM-Ausbildung, oder die Bereitschaft diese zu absolvieren • mind. 5-jährige Erfahrung im Risikomanagement im operativen und/oder strategischen Bereich, bevorzugt im Gesundheits- und Sozialwesen sowie ISO-Erfahrung
3. Fachliche Anforderungen (verbindlich zu befüllen)	
Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten	• Sehr gute Kenntnisse über die Organisationsprinzipien des öffentlichen Bereichs • Erfahrung in Erstellung strategischer Vorgaben unter Berücksichtigung der operativen Durchführbarkeit (Kenntnisse über die fachspezifischen Probleme) • Aktuelle gute Kenntnisse über zugehörige Normen und Standards • Erfahrung in der übergreifenden Koordination von Fachthemen • Gute Kenntnisse über Projekt- und Prozessmanagementmethoden sowie moderner Organisationsmethoden und –werkzeuge, Moderationstechniken • Multiprofessionelles Denkvermögen

4. Physische und psychische Anforderungen (bei Bedarf zu befüllen)

- überdurchschnittliche Leistungs- und Einsatzbereitschaft

5. Weitere Anforderungen (bei Bedarf zu befüllen)

- Verhandlungsgeschick
- Unternehmerisches und wirtschaftliches Denken mit hohem Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung (zumindest 1x jährlich)
- gute EDV-Anwenderkenntnisse (Windows, MS-Office, SharePoint, Adonis, ...)
- Kenntnis der Grundsätze des (Geschäfts-)Prozessmanagements und der Prozessmodellierung

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 Beanspruchungen arbeits- und leistungsfähig zu bleiben

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.

- **Konfliktlösungs- und Kritikfähigkeit** Fähigkeit, Konflikte zu erkennen, sie aktiv anzusprechen und zu einer Lösung beizutragen. Fähigkeit und Bereitschaft, Kritik respektvoll zu äußern und selbst annehmen zu können
- **Sprachlich gewandter Ausdruck / Argumentationsvermögen**, sichere Gesprächs- und Verhandlungstechnik, Verhandlungsgeschick
- **Kommunikationsfähigkeit** Bereitschaft und Fähigkeit einer Person, mit einer oder mehrerer Personen in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen und aufrechtzuerhalten, eigene Standpunkte und Sachverhalte klar nachvollziehbar zu vermitteln, und dabei die sprachliche Ausdrucksweise der Situation und den beteiligten Personen anzupassen.
- **Fremdmotivation** Fähigkeit zur Motivation von Führungskräften aller Managementebenen und Beauftragte im Qualitäts- und Risikomanagement bzw. Multiplikator*innen

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

- **Strategisches Denken** Fähigkeit, in wirtschaftlichen, organisatorischen und juristischen Angelegenheiten zu denken, mit der Fähigkeit zur Abwägung von Alternativen
- **vernetztes, analytisches, konzeptionelles Denken** Fähigkeit zur Verknüpfung wirtschaftlicher, medizinischer und/oder technischer Faktoren mit juristischen Gegebenheiten
- **Problemlösungsfähigkeit** Fähigkeit, für komplexe Aufgabenstellungen geeignete Lösungen effizient zu erarbeiten, wobei deren langfristige Auswirkungen und gegebene Rahmenbedingungen berücksichtigt und die Unternehmensziele sowie die wirtschaftlichen und insbesondere auch die organisatorischen Erfordernisse (bezugnehmend auf IKS) gewahrt werden
- **Ziel- und Ergebnisorientierung** Fähigkeit, die eigene Arbeit auf vereinbarte Ziele hin auszurichten und Entscheidungen im eigenen Bereich verantwortungsvoll zu treffen
- **Wissensvermittlung** Fähigkeit zur und Freude an der Weitergabe von Fachinhalten (Schulung und Unterweisung)

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.

- **Managementkompetenz** Fähigkeit, den eigenen Bereich auf vorgegebene Ziele hin auszurichten und diese zu erreichen

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....
NAME |

Unterschrift der*des Vorgesetzten:

.....
NAME |

Wien, am |