

Anforderungsprofil

Erstellungsdatum 04.01.2023

1. Allgemeine Informationen zur Stelle

siehe entsprechende Stellenbeschreibung

Verwaltungsdirektion/Abteilung Küche/Küchenleitung

2. Formalvoraussetzungen

Allgemein (verbindlich)

Bedienstete gem. **VBO, DO** sowie **Wr. Bedienstetengesetz**

Berufsausbildung lt. Berufsgesetz

Bedienstete, die der **VBO oder DO** unterliegen

Ausbildung

Abgeschlossene Lehre zum Koch/zur Köchin oder abgeschlossene Fachschule mit Berufsbild Koch/Köchin

Karriereweg optional

--

Zentral vorgeschriebene Dienstprüfung/
Dienstausbildung
(abzulegen innerhalb einer
vorgeschriebenen Frist)

Nachweis eines Kurses zur Personalführung

Andere Prüfungen

Bedienstete nach dem **Wr. Bedienstetengesetz**

Basiszugang lt. Zugangsverordnung
(Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)

Abgeschlossene Lehre zum Koch/zur Köchin oder abgeschlossene Fachschule mit Berufsbild Koch/Köchin

Alternativzugänge lt. Zugangsverordnung
(Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)

--

Zentral vorgeschriebene
Dienstausbildung (abzulegen innerhalb
einer vorgeschriebenen Frist)

Nachweis eines Kurses zur Personalführung

Achtung: Bei UmsteigerInnen in das System des
Wiener Bedienstetengesetzes sind die speziellen
Umstiegsregelungen zu beachten.

Verbindlich

	Es ist insbesondere zu prüfen, ob eine entsprechende Sperre vorliegt (siehe Leitfaden Anforderungsprofil).	
	Andere Prüfungen	--
Dienststellenspezifisch (bei Bedarf)		
	Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen lt. den Erfordernissen der Dienststelle	• Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
		• Zahlenverständnis
	Berufserfahrung im Hinblick auf eine bestimmte Aufgabe bzw. ganz konkrete Tätigkeit	• EDV-Grundkenntnisse
		• Organisationstalent
3. Fachliche Anforderungen – dienststellenspezifisch (verbindlich)		
Verbindlich	Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten	• Sehr gutes Hygieneverständnis
		• Erfahrung in der Gemeinschaftsverpflegung
		• Erfahrung in der Führung einer Küche nach dem Cook & Chill Verfahren
		• Erfahrung in Projektarbeit wünschenswert
4. Physische und psychische Anforderungen – dienststellenspezifisch (bei Bedarf)		
	• Hohe Stressresistenz bei Zeitdruck, Personalengpässen oder kurzfristigen Änderungen • Verantwortungsbewusstsein und Sorgfalt, insbesondere im Hinblick auf Hygiene, Patientensicherheit und Lebensmittelrecht • Führungs- und Entscheidungskompetenz für die Anleitung und Motivation des Küchenteams • Organisationsfähigkeit, z.B. Koordination von Menüplanung und Personalplanung • Teamfähigkeit und Konfliktlösungskompetenz – wichtig für ein gutes Betriebsklima • Flexibilität und Anpassungsfähigkeit bei wechselnden Anforderungen, z.B. durch Baustellen, neue Ernährungskonzepte	
5. Weitere Anforderungen – dienststellenspezifisch (nur bei Bedarf)		
	-	
6. Fachunabhängige Kompetenzen (verbindlich)		
6.1. Selbstkompetenzen (verbindlich) 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 KundInnenorientierung, zu leisten.		

- **Eigenverantwortliches Handeln** Bereitschaft selbstständig – im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten – 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 Anforderungen einzustellen und angemessen damit umgehen zu können.

Verbindliche Basiskompetenzen	6.2. Sozial-kommunikative Kompetenzen (verbindlich)	Fähigkeit, stabile Beziehungen zu Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten, Kundinnen und Kunden aufzubauen und diese situationsgerecht zu gestalten.
	• Kundinnen und Kundenorientierung	Bereitschaft und Fähigkeit, mit den Anliegen und Bedürfnissen von Kundinnen und Kunden in einer qualitätsvollen und wertschätzenden Art umgehen zu können
	• Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft	Fähigkeit, mit den Mitgliedern eines Teams (z. B. Arbeits-, Projektgruppe) in konstruktiver Weise ergebnisorientiert und effektiv zusammenarbeiten zu können.
	• 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.
Verbindliche Basiskompetenz	6.3. Methoden- und Problemlösungskompetenz (verbindlich)	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) möglichst effizient, strukturiert und zielorientiert zu planen und durchzuführen

	6.4. Führungskompetenzen (bei Modellstellen mit Personalführung verbindlich; Auflistung siehe Anhang Punkt 3.4 im Leitfaden „Anforderungsprofil“) Fähigkeit, die Ziele der eigenen Organisationseinheit - unter Berücksichtigung der Dienstleistungsorientierung - gemeinsam mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu erreichen. Führungskompetenz umfasst insbesondere die Fähigkeit, die Potenziale der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erkennen, sie in ihrer beruflichen Entwicklung zu fördern sowie die Delegations- und Motivationsfähigkeit.
Verbindliche Basiskompetenzen	• Förderung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (verbindliche Basiskompetenz für Personalführung) Fähigkeit, Potenziale der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erkennen, sie entsprechend einzusetzen, die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hinsichtlich ihrer Zielerreichung zu beurteilen und entsprechende Rückmeldung darüber zu geben. Fähigkeit, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter systematisch durch gezielte Maßnahmen (fachlich wie auch persönlich) in ihrer beruflichen Entwicklung zu fördern.
	• Delegationsfähigkeit (verbindliche Basiskompetenz für Personalführung) Fähigkeit und Bereitschaft, Aufgaben und die mit der Aufgabe verbundenen Verantwortung an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu übertragen, wobei die Erreichung der vorgegebenen Ziele überprüft wird
	• Entscheidungsfähigkeit (verbindliche Basiskompetenz für Personalführung) 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 der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....

Wien, am