

<b>Stellenbeschreibung</b>		
<b>Allgemeine Beschreibung der Stelle</b>		
<b>Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit</b>	Technische Direktion/Bau- und Haustechnik/ Referat Bautechnik	
<b>Bezeichnung der Stelle</b>	Werkmeister*in Bautechnik	
<b>Name Stelleninhaber*in</b>	Name eingeben	
<b>Erstellungsdatum</b>	04.11.2025	
<b>Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)</b>	C003 Werkmeister*in C/III	
<b>Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung)</b>	Technik Technische Sachbearbeitung Spezialisiert T_SBS2b/4	
<b>Organisatorische Einbindung bzw. Organisorisches</b>		
	<b>Bezeichnung der Stelle</b>	<b>Name(n) (optional zu befüllen)</b>
<b>Übergeordnete Stelle(n)</b>	Referatsleiter*in Bautechnik	
<b>Nachgeordnete Stelle(n)</b>	Facharbeiter*in Bautechnik	
<b>Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz</b>	-	
<b>Wird bei Abwesenheit vertreten von</b>	Werkmeister*in Bautechnik	
<b>Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)</b>	Werkmeister*in Bautechnik	
<b>Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)</b>	Freigabe von Aufträgen und Rechnungen innerhalb der Kompetenzgrenzen	

Klinik Floridsdorf

<b>Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit</b>	sämtlichen Fachreferaten der Technischen Direktion, Betriebsfeuerwehr, Technischer Leitstand und den übrigen Direktionsbereichen
<b>Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit</b>	sämtlichen Dienststellen des WIGEV und des Magistrats, welche für den Betrieb der Klinik Floridsdorf relevant sind sowie externe Dienstleister*innen, Lieferant*innen sowie Prüf- und Kontrollinstanzen
<b>Anforderungscode der Stelle</b>	
<b>Direkte Führungsspanne</b> (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	–
<b>Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten</b>	–
<b>Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte</b>	–
<b>Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen</b>	–
<b>Dienstort</b>	Klinik Floridsdorf, Brünner Straße 68, 1210 Wien
<b>Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)</b>	Montag bis Freitag (Gleitzeit)
<b>Beschäftigungsausmaß</b>	40 Wochenstunden
<b>Mobiles Arbeiten</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

<b>Stellenzweck</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verantwortlich für die Einhaltung der Vorgaben und Ziele betreffend der operativen Leistungserbringung</li><li>• Verantwortlich für die Koordination der Maßnahmen im Referat Bautechnik</li><li>• Fachliche Aufsicht der Facharbeiter*innen Bautechnik</li></ul>
<b>Hauptaufgaben</b>
<b>Führungsaufgaben</b> (nur bei Modelfunktionen mit Personalführung auszufüllen): –
<b>Aufgaben der Fachführung:</b> –
<b>Hauptaufgaben:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontrolle der Leistungserbringung hinsichtlich der Einhaltung der umzusetzenden Richtlinien, Normen und Vorgaben</li><li>• Mitwirkung bei der Leistungsplanung (interne und externe Ressourcen, Leistungserbringung für diese Prozesse rund um die zugehörigen Facilities)</li><li>• Mitwirkung bei der Budgeterstellung</li><li>• Mitwirkung bzw. Erstellung von Aufmaßen als Basis der Kostenschätzungen und Ausschreibungen</li><li>• Unterstützung bei der Betriebsführung für den Erhalt der bautechnischen Anlagen im Sinne des Lebenszyklusansatzes (Planung, Beschaffung, Errichtung und Instandhaltung wie Zu-, Um-, und Neubauten inkl. Sanierungsmaßnahmen)</li><li>• Mitarbeit bei der Erstellung von Vorgaben zur Konfiguration des Facility</li><li>• Operative Umsetzung beim Aufbau des CAiFM-Systems</li><li>• Teilnahme an Angebotsverhandlungen und Ausschreibungen sowie deren Prüfung</li><li>• Zusammenarbeit mit anderen Referaten (z. B. HKLS, Elektrotechnik) und Fremdfirmen</li><li>• Überwachung der vertragsgemäßen Ausführung sämtlicher Leistungen im Eigenbereich</li><li>• Vollumfängliche Abhandlung und Begleitung von Regieleistungen hinsichtlich der Beauftragung, Kontrolle und Abrechnung</li><li>• Prüfung und Freigabe von Rechnungen entsprechend den Vorgaben der Vorgesetzten</li><li>• Kontrolle von Aufmaßen, Messprotokollen u. Ä.</li><li>• Feststellung des zeitlichen Rahmens, des Umfangs und der Kosten von Reparaturen aufgrund von diesbezüglichen Anforderungen der Abteilungen</li><li>• Kontrolle der ordnungsgemäßen und termingerechten Durchführungen von periodischen und behördlich festgelegten Wartungs- und Überprüfungsarbeiten</li><li>• Mitarbeit bei Projekt- und Umbauarbeiten:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Massenermittlung für den verantwortlichen Bereich</li><li>○ Erstellung von Ausschreibungsunterlagen</li><li>○ Beauftragung von externen Firmen entsprechend der Richtlinien der Stadt Wien</li><li>○ Prüfung der von dem*r Fachplaner*in bzw. der Fachfirma erstellten Planunterlagen</li><li>○ Bauherrenvertretung im verantwortlichen Bereich</li><li>○ Begleitung der Inbetriebnahme der Anlagen, Übernahme der technischen Anlagen in die Betriebsführung sowie Übernahme und Analyse der Dokumentation</li></ul></li></ul>

## Klinik Floridsdorf

- Mitarbeit bei der Inventarisierung
- Unterstützung bei der Baustellenkoordination
- Fachspezifische Überprüfung und Dokumentation des Bauwerks hinsichtlich allfälliger Schäden vor Ablauf der Gewährleistungsfrist und Berichterstattung an den\*die Referatsleiter\*in Bautechnik
- Veranlassung der Mängelbehebung nach Rücksprache mit dem\*r Referatsleiter\*in
- Teilnahme an Bau- und sonstigen projektbezogenen Besprechungen in Abstimmung mit dem\*r Referatsleiter\*in
- Unterstützung des\*r Referatsleiter\*in Bautechnik durch das Durchführen der von ihm\*r delegierten Aufgaben
- Umsetzen des internen Kontrollsystems in Abstimmung mit dem\*r Referatsleiter\*in Bautechnik
- Mitwirkung bei der Einschulung von neuen Mitarbeiter\*innen
- Sonderaufgaben im Rahmen des Stellenzwecks nach Beauftragung durch die übergeordnete(n) Stelle(n)

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 eingeben

Unterschrift Vorgesetzte\*r:

.....  
Name eingeben

Wien, am Datum eingeben