

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	GED, PEA
Bezeichnung der Stelle	Lehrer*in für Gesundheits- und Krankenpflege (LGUK)
Name Stelleninhaber*in	Klicken Sie hier, um Vor- und Nachnamen der Stelleninhaber*in einzugeben.
Erstellungsdatum	Klicken Sie hier, um das Datum der Erstellung einzugeben.
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Lehrer*in für GuK, P4
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung)	Lehrer*innen (Pädagog*innen) Lehrer*in für Gesundheits- und Krankenpflege LP_LGK1/2, W1/12

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Direktor*in des Campus bzw. des Studienbereichs (FH Campus Wien, House of Health Sciences)	Mag. ^a Marlene Pfeifer-Rabe
Nachgeordnete Stelle(n)		
Wird bei Abwesenheit vertreten von		
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Lt. Interner Vertretungsregelung	Michael Frank, MSc Petra Wagner, BSc
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	Lt. Interner Vertretungsregelung	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	Klicken Sie hier, um Befugnisse und Kompetenzen einzugeben.
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter*innen der Praktikumsstellen der Wien Kliniken bzw. der TU PWH und der TU AKH • Direktor*innen und LGuK der Wiener Gesundheitsverbund-internen Ausbildungseinrichtungen • interne Vortragende • Auszubildende bzw. Teilnehmer*innen an Bildungsveranstaltungen
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	<ul style="list-style-type: none"> • Wiener Gesundheitsverbund-externe Studien-, Ausbildungs- oder Praktikumsanbieter*innen • Magistratsabteilungen • Vertreter*innen von Kooperationspartner*innen • externe Vortragende
Anforderungscode der Stelle	
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	Keine
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	Nein
Kund*innenkontakte	Keiner
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	Keines
Dienstort	Langobardenstr. 122, 1220 Wien
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit
Beschäftigungsausmaß	40 Stunden / Woche
Mobiles Arbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck
<ul style="list-style-type: none"> Lehr- bzw. Lehrgangsleitungstätigkeit in gesundheitsberuflichen Qualifizierungen, mit dem Schwerpunkt Gesundheits- und Krankenpflege und allen damit verbundenen Aufgaben.
Hauptaufgaben
<p>Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktion mit Personalführung auszufüllen):</p> <ul style="list-style-type: none"> Keine <p>Aufgaben der Fachführung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Keine <p>Hauptaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vorbereitung, Durchführung und Evaluierung von <ul style="list-style-type: none"> Lehrveranstaltungen, Lernbereich Training und Transfer (LTT) und Fertigkeitentraining im Präsenzunterricht Lehrveranstaltungen im Distance Learning mündlichen und schriftlichen Einzelprüfungen (inkl. digitale Prüfungsformen) LTT-Prüfungen (z. B. OSCE¹) mündlichen Abschlussprüfungen Betreuung und Beurteilung von schriftlichen Abschlussarbeiten (z. B. schriftliche Arbeit im Fachbereich, Abschlussarbeiten akademischer Lehrgänge) Modul- bzw. Themenfeld- oder Fachverantwortung Jahrgangsmentor*in, Klassenvorständ*in, Lehrgangsleitung Ansprechpartner*in für externe Vortragende Bewerber*innenauswahlverfahren (Durchführung, Evaluierung) Mitwirkung bei der praktischen Ausbildung im Kernteam z. B. Fertigkeiten- und Skilltrainings, Simulationstrainings Leitung, Evaluierung, Durchführung und / oder Mitwirkung von / an Lehrgängen lt. Spezialaufgabenverordnung, Weiterbildungen (z. B. Praxisanleitung) sowie Fortbildungen (z. B. innerbetriebliche Fortbildungen) Durchführung von organisatorischen, administrativen Agenden v.a. im Zusammenhang mit Bildungsorganisation (z.B. IT, Bibliothek, internationale Kontakte, Kustodiate) Durchführung pädagogischer Aufgaben in Hinblick auf die Beratungsfunktion in der Lehre (unter anderen für Suchtfragen, Krisensituationen, Praktikumsreflexionen) Durchführung pädagogischer Aufgaben in Zusammenhang mit Lern-, Lehr- und Bildungsprozessen (z. B. bedarfsorientierte Bereitstellung von Lern-, Lehr- und Bildungsangeboten, Entwicklung von Curricula, Instrumenten zur Beurteilung, sowie pädagogischen Konzepten und Methoden) Ansprechpartner*in bzw. Mentor*in für neue Mitarbeiter*innen, Praktikant*innen von pädagogischen Ausbildungen Lernbegleitung und Lerncoaching der Auszubildenden und Teilnehmer*innen Mitwirkung in / Leitung von Arbeitsgruppen und Projekten (wie Öffentlichkeitsarbeit, Qualitätsarbeit, unternehmensinterne und -externe Projekte) Mitwirkung in / Leitung von Forschungsprojekten

¹ Objective structured clinical examination

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: [Klicken Sie hier, um den Namen einzugeben.](#)

Unterschrift Vorgesetzte*r:

.....

Name Vorgesetzte*r: Mag. Marlene Pfeifer-Rabe

Wien, am [Klicken Sie hier, um das Datum der Unterzeichnung einzugeben.](#)