

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	GED/PEA/Campus Alsergrund
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	Mag. Gerhard Messner, MBA
Nachgeordnete Stelle(n)		
Wird bei Abwesenheit vertreten von		
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Lt. Interner Vertretungsregelung	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
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
Modelfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	Nein
Kund*innenkontakte	Keiner
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	Keines
Dienstort	Wiener Gesundheitsverbund, Campus Alsergrund, Spitalgasse 23, 1090 Wien
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit
Beschäftigungsausmaß	35 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 Modelfunktion 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 mündlichen Bachelorprüfungen Betreuung und Beurteilung von schriftlichen Abschlussarbeiten (z. B. schriftliche Arbeit im Fachbereich, Bachelorarbeiten, Seminararbeiten, Abschlussarbeiten akademischer Lehrgänge) Modul- bzw. Themenfeld- oder Fachverantwortung Jahrgangsmotor*in, Klassenvorständ*in, Lehrgangsleitung Ansprechpartner*in für externe Vortragende Bewerber*innenauswahlverfahren (Durchführung, Evaluierung) Mitwirkung bei der praktischen Ausbildung z. B. Fertigkeiten- und Skillstrainings, 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)

¹ Objective structured clinical examination

- Mitwirkung in / Leitung von Forschungsprojekten
- Ständige Stellvertretung des*der Direktor*in des Campus bzw. des Studienbereichs zu ergänzen mit den Aufgaben die übernommen werden – wie SES, usw. (löschen, wenn nicht zutreffend)

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. Gerhard Messner, MBA

Wien, am