

Anforderungsprofil

Erstellungsdatum 01.05.2020

1. Allgemeine Informationen zur Stelle siehe entsprechende Stellenbeschreibung

KFZ-Lenker*in WA0922

2. Formalvoraussetzungen

Allgemein (verbindlich)

Gilt nur für Mitarbeitende mit Aufnahme in den Dienst der Stadt Wien vor dem **31.12.2017**

Ausbildung ----

Zentral vorgeschriebene Dienstprüfung **Nein**

Andere Prüfungen Führerschein der Gruppe C, C95

Gilt nur für Mitarbeitende mit Aufnahme in den Dienst der Stadt Wien ab dem **1.1.2018**

Basiszugang lt. Zugangsverordnung
(Gemäß § 10 Abs. 1 des Wiener
Bedienstetengesetzes – W-BedG)

§ 26 Für die Einreihung in die Modellfunktion
„Infrastrukturelle Versorgungs- und Betreuungsdienste“ ist
weder eine einschlägige Ausbildung noch eine
facheinschlägige Erfahrung Voraussetzung

Alternativzugänge lt.
Zugangsverordnung
(Gemäß § 10 Abs. 1 des Wiener
Bedienstetengesetzes – W-BedG)

Zentral vorgeschriebene
Dienstausbildung (lt. Wr.
Bedienstetengesetz)

Nein

Andere Prüfungen

Führerschein der Gruppe C, C95

Gilt für Mitarbeitende mit Aufnahme in den Dienst der Stadt Wien vor dem **31.12.2017** sowie nach
dem **1.1.2018.**

Berufsausbildung lt. Berufsgesetz ----

Verbindlich

Dienststellenspezifisch (bei Bedarf)	
Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen lt. den Erfordernissen der Dienststelle Berufserfahrung im Hinblick auf eine bestimmte Aufgabe bzw. ganz konkrete Tätigkeit	• gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
	• höfliche Umgangsformen
	• Fahrpraxis mit LKW von mehr als 8 Tonnen
	•
3. Fachliche Anforderungen – dienststellenspezifisch (verbindlich)	
Verbindlich	Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten •
	•
	•
	•
4. Physische und psychische Anforderungen – dienststellenspezifisch (bei Bedarf)	
Schwere Hebe- und Trageleistungen (über 20 kg)	
5. Weitere Anforderungen – dienststellenspezifisch (bei Bedarf)	
Impfschutz gemäß Arbeitnehmer*innenschutzvorgaben (Transport von Schmutzwäsche)	
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.	
Verbindliche Basiskompetenz	• 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. ➔ zeigt Eigeninitiative und arbeitet selbstständig ➔ verfolgt Aufgaben und Ziele mit Disziplin und Beharrlichkeit

- **Flexibilität und Veränderungsbereitschaft** Fähigkeit, sich auf unterschiedliche Situationen und veränderte Anforderungen einzustellen und angemessen damit umgehen zu können.
→ Stellt sich auf veränderte Situationen, Personen, usw. (z.B. bei Personalausfall, Urlaubssaison, etc.) rasch ein

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.

- **Lernbereitschaft und Selbstreflexion**, Fähigkeit, Erfahrungen und Rückmeldungen zu nutzen und das eigene Verhalten zu hinterfragen und ggf. zu verändern. Bereitschaft und Wille zur lfd. Weiterbildung
→ Ist bereit, von anderen zu lernen
→ Ist bereit, entsprechende fachliche und gesetzliche Aus- und Weiterbildungen zu absolvieren
- **Belastbarkeit** Fähigkeit, auch in Zeiten erhöhter physischer und psychischer Beanspruchung arbeits- und leistungsfähig zu bleiben.
→ Kann auch unter Druck vereinbarte Ergebnisse erzielen
- **Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen (auf Anordnung)**
→ Insbesondere Bereitschaft auch kurzfristig zur Sicherung der Versorgung bei z.B. techn. Problemen Überstunden zu erbringen
→ Insbesondere Bereitschaft zur Erbringung von Überstunden (auch Samstag) vor und nach Feiertagen, sowie Winterdienst

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
→ Tritt Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich, höflich und wertschätzend auf.
- **Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft** Fähigkeit, mit den Mitgliedern eines Teams (z. B. Arbeits-, Projektgruppe) in konstruktiver Weise ergebnisorientiert und effektiv zusammenarbeiten zu können.
→ Arbeitet aktiv und konstruktiv mit und ist zuverlässig
→ Kann sich in ein Team einfügen und versteht sich dabei als Teil der Gruppe

Verbindliche
Basiskompetenz

- **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.
- ➔ Begegnet Menschen unabhängig ihres Geschlechts, ihres Alters, ihrer ethnischen Zugehörigkeit, ihrer Religion, einer etwaigen Behinderung/Beeinträchtigung und ihrer sexuellen Orientierung aufgeschlossen und respektvoll

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.
Falls keine Ergänzungen gemacht werden, bitte die vorgefertigten Punkte löschen

6.3. Methoden- und Problemlösungskompetenz (verbindlich)

Fähigkeit, basierend auf aktuellen Arbeitstechniken bzw. fundiertem Methodenwissen strukturiert, effizient und (unternehmens-) zielorientiert zu agieren.

Verbindliche
Basiskompetenze

- **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
- ➔ Geht bewusst mit den zur Verfügung stehenden Ressourcen (Zeit, Personen, Arbeitsmittel) um

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.
Falls keine Ergänzungen gemacht werden, bitte die vorgefertigten Punkte löschen

- **„Ziel- und Ergebnisorientierung** Fähigkeit, die eigene Arbeit auf vereinbarte Ziele hin auszurichten und Entscheidungen im eigenen Bereich verantwortungsvoll zu treffen.
- ➔ verfolgt vorgegebene Ziele (Versorgungssicherheit) und erreicht diese in angemessener Zeit

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....

Wien, am