

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Ärztliche Direktion/Apotheke
Bezeichnung der Stelle	Technische Sachbearbeitung
Name Stelleninhaber*in	
Erstellungsdatum	11.03.2026
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Fachbed. d. techn. Dienstes / BIII
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Technik_Technische Sachbearbeitung spezialisiert 3a/4 T_SBS3a/4

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	1. Ärztliche Direktion 2. Apothekenleitung	
Nachgeordnete Stelle(n)	--	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	--	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	--	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	--	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	Zeichnungsberechtigung	

Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Direktionen, Abteilungen/Institute, Bereiche der Klinik Donaustadt, der Pflege Donaustadt
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	Kliniken/Pflegehäuser des Wiener Gesundheitsverbundes sowie anderer Träger, Generaldirektion, Teilunternehmung Pflege sowie Ausbildungseinrichtungen des Wiener Gesundheitsverbundes, Patient*innen, Angehörige bzw. Erwachsenenvertreter*innen, Sozialversicherungen, Gewerkschaft, Magistratsdirektion, diverse Magistratsabteilungen, niedergelassene Ärzt*innen, Patient*innenanwaltschaft, Gerichte, Behörden
Anforderungscode der Stelle	DO11355
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	--
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	--
Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte	--
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	--
Dienstort	1220 Wien, Langobardenstraße 122
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden
Mobiles Arbeiten	☐ Ja, entsprechend interner Regelung. ☒ Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck

Sicherstellung der Durchführung von Errichtungs- sowie Instandhaltungsarbeiten eines GMP-Betriebs
Sicherstellung der Kommunikation zwischen Apotheke und Technik (Schnittstelle zwischen Apotheke und Technik)

Abstimmung aller GMP-relevanten technischen Tätigkeiten/Änderungen

Hauptaufgaben

Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktion mit Personalführung auszufüllen):

Aufgaben der Fachführung:

Hauptaufgaben:

- GMP-gerechtes Dokumentationssystem des technischen Bereichs der Apotheke (Administration, Aktualisierung und Kontrolle, Änderungs- und Abweichungsmanagement, Risikoanalysen, SOPs, uä.)
- Erstellung von Inspektions-, Wartungs- und Kalibrierplänen von relevanten Geräten, Anlagen und Gebäudeteilen
- Terminkoordination, Beauftragung, Leistungsabnahme und Abrechnung von Wartungen und Reparaturen
- Sicherstellen einer termingerechten und GMP-konformen Durchführung vorgeschriebener Maßnahmen, sowie nach entsprechender Schulung Instandsetzung in Eigenleistung
- Mängelverfolgung und deren Behebung in Eigen- und Fremdleistung
- Koordinierung, Überwachung und Übernahme von Lieferungen technischer Betriebsausstattung
- Überwachung der Medienversorgung und deren Qualität
- Bewertung der Daten des GMP-Monitoringsystems und Setzen von entsprechenden Maßnahmen in Alarmsituationen hinsichtlich vorgegebenen Grenzwerten betreffend Temperatur, Luftfeuchtigkeit, Druck, Luftgeschwindigkeit, Partikel sowie Anlagenfehlfunktionen
- Informationsaustausch mit Apothekenleitung und verantwortlichen Fachabteilungen über notwendige Maßnahmen, deren Durchführungstermin und Abschluss bzw. über damit verbundene Produktionseinschränkungen
- Technische Freigabe der Anlage oder Gerät als Mitglied des Validierungsteams (positive technische Beurteilung und Kontrolle der Dokumentation auf Vollständigkeit)
- Teilnahme an Selbstinspektionen/Audits/Inhousetrainings/Schulungen/Jour Fix
- Teilnahme an FAT (Factory Acceptance Test) und SAT (Site Acceptance Test)
- Koordination und Beauftragung hausinterner sowie externer Techniker sowie deren Einweisung bezüglich des Verhaltens im gesamten Bereich der Apotheke, insbesondere dem Produktionsbereich.
- Technische Hilfestellung bei Adaptierungsmaßnahmen an Geräten und Anlagen im Produktionsbetrieb.
- Beschaffung der erforderlichen technischen Unterlagen für den Betrieb sämtlicher Anlagen in der Anstaltsapothek gemäß GMP, GDP oder MPG (bzw. weitere geltende Normen)
- Inspektionen der GMP-Bereiche und Reineräume sowie Lüftung, Wasseraufbereitung und zur Wasser- und Dampfaufbereitung gehörender Infrastruktur

Allgemein

- Schnittstelle zwischen Apotheke, Leitstelle, BHT, Medizintechnik und externen Firmen
- Technischer Gewerke-Verantwortlicher
- Inventarisieren (E- und A-Nummern) und Mitarbeit bei Gewerke Matrix (Kontaktperson, Termine der Wartungen)
- Koordination und Beaufsichtigung der Wartungen (Begleitung und Einschleusen von Fremdpersonal, Material)
- laufende Teilnahme an fachspezifischen technischen, administrativen, organisatorischen und persönlichkeitsbildenden Fortbildungsveranstaltungen
- Erstellung einer jährlichen Budgetplanung für die technische Betriebsführung der zugeteilten Anlagen im Bereich Anstaltsapotheke (hinsichtlich Wartung, Instandhaltung, Reinvestition und Neubeschaffungen)

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 Gefahrenezulagen bzw. die Erschwernisabgeltung gemäß § 68 Abs. 1 EStG 1988 steuerbegünstigt bezogen werden können.

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....

Name Stelleninhaber*in:

Unterschrift Vorgesetzte*r:

.....

Name Vorgesetzte*r: Mag. Dr. Karin Nemec, MBA, aHPH

Wien, am