

Wiener Gesundheitsverbund

Pflege Liesing

Stellenbeschreibung		
Allgemeine Beschreibung der Stelle		
Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Betriebswirtschaftliche Direktion/Hausaufsicht	
Bezeichnung der Stelle	Anstaltsgehilf*in – 6 –Tages Woche, mit Wochenenddiensten und Feiertagsdiensten	
Name Stelleninhaber*in	N.N.	
Erstellungsdatum	28. Mai 2025	
Bedienstetenkategorie/ Dienstpostenplangruppe/ Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Anstaltsgehilfin/Anstaltsgehilfe VG 3/4	
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Infrastrukturelle Versorgungs- und Betreuungsdienste, VB_VB 3/3	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches		
	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Leitende Direktion; Betriebswirtschaftliche Leitung; Aufseher*in	-
Nachgeordnete Stelle(n)	keine	-
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	keine	-
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Anstaltsgehilf*innen	-
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Anstaltsgehilf*innen, Portier*innen, Magazineur*in	

Befugnisse und Kompetenzen	eigenverantwortliche Wahrnehmung der Hauptaufgaben
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	<ul style="list-style-type: none"> • mit allen Organisationsbereichen des Hauses
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	<ul style="list-style-type: none"> • Auftragnehmer*innen, externe Dienstleister*innen (z.B. Hauscomfort; Fensterreinigungsfirma, etc.) • allen Organisationseinheiten des WIGEV • anlassbezogen mit anderen Magistratsabteilungen • anlassbezogen mit Angehörigen und Patient*innen
Anforderungscode der Stelle	-
Direkte Führungsspanne	-
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	-
Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte	-
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	-
Dienstort	Pflege Liesing Haeckelstrasse 1A 1230 Wien
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Laut aufliegender Dienstplanung, in der 6 –Tages Woche, mit Wochenenddiensten und Feiertagsdiensten
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden
Mobiles Arbeiten	<input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input checked="" type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck
Stellenziel ist die ordnungsgemäße Ausführung der Versorgungs- und Betreuungsdienste.
Hauptaufgaben

Hauptaufgaben:

- Durchführung von Bewohner*innen-Transporten
- Durchführung von diversen Transporten innerhalb des Hauses (Möbel, Betten etc.)
- Selbstständige Durchführung von einfachen hauswirtschaftlichen Tätigkeiten (z.B.: Hilfe beim Abnehmen und Aufhängen von Vorhängen, ...)
- Speisen- und Geschirrtransport zwischen Verteilerküche und Verbrauchsorten bzw. umgekehrt
- Durchführung aller relevanten und übertragenen Arbeiten im PLI
- Unterstützung und Mithilfe bei der Suche nach abgängigen Bewohner*innen
- Hilfeleistung bei Montage- und Demontearbeiten der Professionist*innen
- Vorbereitung von Tischen, Sesseln, sperrige Behelfsmittel für die Veranstaltungen bzw. Besprechungen in den Sitzungsräumen bzw. MZ Saal
- Vertretung von Portier*innen und Magazineur*in
- Grundreinigung mit Reinigungsmaschinen nach dienstlicher Anordnung, gegeben falls Balkonreinigung, Reinigung des Gartenbereiches, ...
- Sperrmüllentsorgung, Sondermüllentsorgung
- Abtransport von Verstorbenen

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....

Unterschrift Führungskraft:

.....

Wien, am