

Erstellungsdatum	01.05.2020
1. Allgemeine Informationen zur Stelle siehe entsprechende Stellenbeschreibung	
Wäschereiarbeiter/-in SCHMUTZ_WA1627	
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	----
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)	§ 32. Für die Einreihung in die Modellfunktion „Infrastrukturdienste“ 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	----
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	----
Dienststellenspezifisch (bei Bedarf)	
Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen lt. den Erfordernissen der Dienststelle	Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
Berufserfahrung im Hinblick auf eine bestimmte Aufgabe bzw. ganz konkrete Tätigkeit	----- ----- -----

Verbindlich

3. Fachliche Anforderungen – dienststellenspezifisch (verbindlich)

Verbindlich	Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten	Erfahrungen in einem Produktionsbetrieb (Maschinenarbeitsplatz) wünschenswert aber keine Bedingung
		•
		•
		•

4. Physische und psychische Anforderungen – dienststellenspezifisch (bei Bedarf)

Fallweise Heben und Tragen von Lasten zwischen 10 und 20 kg bzw. Ziehen und Schieben solcher Lasten oder ähnliche körperliche Belastungen, vorwiegend „stehende Arbeitshaltung“ an Maschinenarbeitsplätzen, Staubbelastung, Geruchsbelastung

5. Weitere Anforderungen – dienststellenspezifisch (nur bei Bedarf)

Impfschutz gemäß ArbeitnehmerInnenschutzvorgaben

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 Basiskompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> • 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
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 → Ist offen für Jobrotation (Arbeiten in allen Abteilungen der Produktion)

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.

- **Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen (auf Anordnung)**
 - Insbesondere Bereitschaft auch kurzfristig zur Sicherung des Produktionslaufes bei techn. Problemen Überstunden zu erbringen
 - Insbesondere Bereitschaft zur Erbringung von Überstunden (auch Samstag) vor und nach Feiertagen

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.

Verbindliche Basiskompetenz

- **Kundinnen und Kundenorientierung** Bereitschaft und Fähigkeit, mit den Anliegen und Bedürfnissen von Kundinnen und Kunden in einer qualitätsvollen und wertschätzenden Art umgehen zu können
- **Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft** Fähigkeit, mit den Mitgliedern eines Teams (z. B. Arbeits-, Projektgruppe) in konstruktiver Weise ergebnisorientiert und effektiv zusammenarbeiten zu können.
 - Kann sich in ein Team einfügen und versteht sich dabei als Teil einer Gruppe
 - Engagiert sich für ein gutes Betriebsklima
 - Arbeitet aktiv und konstruktiv mit und ist zuverlässig
- **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
 - Steht Gleichstellung und Antidiskriminierung aufgeschlossen gegenüber

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.

6.3. Methoden- und Problemlösungskompetenz (verbindlich)

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

Verbindliche Basiskompetenz

- **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, etc.) um.

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.

- **Ziel- und Ergebnisorientierung**
 - verfolgt vorgegebene Ziele (z.B. Stückzahlen) und erreicht diese in angemessener Zeit

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....

Wien, am