

# Wiener Gesundheitsverbund

Klinik [Klicken Sie hier, um Text einzugeben.](#)

Anforderungsprofil	
Erstellungsdatum	04.08.2025
<b>1. Allgemeine Informationen zur Stelle</b>	
<b>Bereichsleiter*in Hebammen</b> Abteilung/Organisationseinheit/Einsatzbereich: <a href="#">Klicken Sie hier, um Text einzugeben.</a> laut Stellenbeschreibung vom: <a href="#">Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.</a>	
<b>2. Formalvoraussetzungen</b> (Sowohl <b>allgemeine</b> als auch <b>dienststellenspezifische</b> Formalvoraussetzungen <b>müssen</b> zum Zeitpunkt der Bewerbung bereits nachweislich vorliegen oder bis zu einem bestimmten Zeitpunkt nach Begründung des Dienstverhältnisses, Überreihung/Überstellung, Verwendungsänderung oder Umstieg in das W-BedG erbracht werden.)	
<b>Allgemeine (verbindlich zu befüllen)</b>	
Bedienstete gem. <b>VBO, DO</b> sowie <b>Wr. Bedienstetengesetz</b>	
Berufsausbildung lt. Berufsgesetz	In Österreich anerkannte Ausbildung gemäß Hebammen-Gesetz (abgeschlossener Fachhochschul-Bakkalaureatsstudiengang oder Anerkennungsbescheid bzw. Diplom für den Hebammendienst und Hebammen - Ausbildungsverordnung Nach mehr als 2-jähriger Berufsunterbrechung Nachweis der gesetzlichen Fortbildungen gemäß § 37 Hebammengesetz
Bedienstete, die der <b>VBO</b> oder <b>DO</b> unterliegen	
Ausbildung	Berufsausbildung lt. Berufsgesetz
Karriereweg	
Zentral vorgeschriebene Dienstprüfung/Dienstausbildung (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist)	nein

Andere Prüfungen	Sonderausbildung für Führungsaufgaben Universitätslehrgang Health Care Management oder Äquivalent (kann innerhalb von 4 Jahren nach erfolgter Überstellung absolviert werden) Absolviert am: Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.
<b>Bedienstete nach dem Wr. Bedienstetengesetz</b>	
Basiszugang lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)	
Alternativzugänge lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)	
<u>Zentral vorgeschriebene Dienstausbildung</u> (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist) <b>Achtung:</b> <u>Bei Umsteiger*innen in das System des Wiener Bedienstetengesetzes sind die speziellen Umstiegsregelungen zu beachten. Es ist insbesondere zu prüfen, ob eine entsprechende Sperre vorliegt (siehe Leitfaden Anforderungsprofil).</u>	nein
Andere Prüfungen	Sonderausbildung für Führungsaufgaben Universitätslehrgang Health Care Management oder Äquivalent (kann innerhalb von 4 Jahren nach erfolgter Überstellung absolviert werden) Absolviert am: Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.
<b>Dienststellenspezifische</b>	
Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen lt. den Erfordernissen der Dienststelle Berufserfahrung im Hinblick auf eine bestimmte Aufgabe bzw. ganz konkrete Tätigkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gültiger Eintrag ins Hebammenregister</li> <li>• Die zur Erfüllung der Berufspflichten erforderliche persönliche Eignung einschließlich der gesundheitlichen Eignung und Vertrauenswürdigkeit und die für die Berufsausübung notwendigen deutschen Sprachkenntnisse und Kommunikationskompetenz analog C1 nach dem Europäischen Referenzrahmen</li> <li>• Mehrjährige Berufs- und Management- bzw. Führungserfahrung in einem der zu führenden Berufsfelder der Hebammen</li> <li>• Weiterbildung im Rahmen der betrieblichen Erfordernisse und gemäß Hebammengesetz</li> </ul>

### 3. Fachliche Anforderungen (verbindlich zu befüllen)

Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aktuelles, umfassendes, fundiertes Fach- und Erfahrungswissen im Berufsfeld der Hebammen</li><li>• Management-, Leitungs- und Führungskompetenz</li><li>• Umfassendes Prozess- und Organisationswissen</li><li>• Betriebswirtschaftliche Kenntnisse</li><li>• Kenntnisse der spezifischen gesetzlichen Grundlagen</li><li>• Kenntnisse in Qualität, Prävention und Sicherheit</li><li>• Berufsethische Haltung, die das Handeln im medizinischen und gesellschaftlichen Kontext leitet</li></ul>
	Im Zuge der Einführung zu erwerben: <ul style="list-style-type: none"><li>• Kenntnis der bereichsspezifischen Vorschriften, Sicherheitsmaßnahmen, Arbeitsanweisungen und Prozesse</li></ul>
	Eigenverantwortliches lebenslanges Lernen (Continuing Professional Development CPD) mit Verpflichtung zur Erhaltung und Erweiterung der Fachkompetenz <ul style="list-style-type: none"><li>• Absolvierung fachlicher und persönlichkeitsbildender Fort- und Weiterbildung im Rahmen der betrieblichen Erfordernisse und gemäß Hebammengesetz §37</li><li>• Gezielte fachliche, persönlichkeitsbildende und gesundheitsfördernde Bildungsmaßnahmen laut Mitarbeiter*innenorientierungsgespräch MOG</li></ul>
	Spezielle fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

<b>4. Physische und psychische Anforderungen</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psychische und emotionale Stabilität</li> </ul>
<b>5. Weitere Anforderungen (bei Bedarf zu befüllen)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen</li> <li>•</li> </ul>
<b>6. Fachunabhängige Kompetenzen</b>
<b>6.1. Selbstkompetenzen</b>
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 Kund*innenorientierung, zu leisten.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Eigenverantwortliches Handeln</b> Fähigkeit selbstständig – im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten – zu handeln, eigene Ideen und Vorschläge einzubringen und für das eigene Handeln die Verantwortung zu übernehmen.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Flexibilität und Veränderungsbereitschaft</b> Fähigkeit, sich auf unterschiedliche Situationen und veränderte Anforderungen einzustellen und angemessen damit umgehen zu können.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Belastbarkeit</b> Fähigkeit, auch in Zeiten erhöhter physischer und psychischer Beanspruchungen arbeits- und leistungsfähig zu bleiben.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Professionelles Selbstverständnis</b> Bewusstsein, die Aufgaben nach berufsspezifischen und berufsethischen Kenntnissen und entsprechend der Führungsgrundsätze durchzuführen.</li> </ul>
<b>6.2. Sozial-kommunikative Kompetenzen</b>
Fähigkeit, stabile Beziehungen zu Mitarbeitenden, Kolleg*innen, Vorgesetzten und Kund*innen aufzubauen und diese situationsgerecht zu gestalten.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kund*innenorientierung</b> Bereitschaft und Fähigkeit, mit den Anliegen und Bedürfnissen von Kund*innen und Kunden in einer qualitätsvollen und wertschätzenden Art umgehen zu können.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft</b> Fähigkeit, mit den Mitgliedern eines Teams (z. B. Arbeits-, Projektgruppe) in konstruktiver Weise ergebnisorientiert und effektiv zusammenarbeiten zu können.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fairness und Respekt am Arbeitsplatz</b> 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</li> </ul>

<p>respektieren und im eigenen Verhalten zu berücksichtigen und dementsprechend zu handeln.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Kommunikationsfähigkeit</b>  Bereitschaft und Fähigkeit einer Person, mit einer oder mehreren Personen in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen und aufrechtzuerhalten, eigene Standpunkte und Sachverhalte klar und nachvollziehbar zu vermitteln, und dabei die Art der Kommunikation der Situation und den beteiligten Personen anzupassen. </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Konfliktlösungs- und Kritikfähigkeit</b>  Fähigkeit, Konflikte zu erkennen, sie aktiv anzusprechen und zu einer Lösung beizutragen. Fähigkeit und Bereitschaft, Kritik respektvoll zu äußern und selber annehmen zu können. </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Patient*innenorientierung</b>  Bereitschaft und Fähigkeit, die Bedürfnisse von Patient*innen bei der Gestaltung von Prozessen zu berücksichtigen. </li> </ul>
<p><b>6.3. Methoden- und Problemlösungskompetenz</b>  Fähigkeit, basierend auf aktuellen Arbeitstechniken bzw. fundiertem Methodenwissen strukturiert, effizient und (unternehmens-) zielorientiert zu agieren.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen</b>  Fähigkeit, die eigene Arbeit unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Ressourcen (z. B. Sachmittel und digitalen Möglichkeiten) möglichst effizient, strukturiert und zielorientiert zu planen und durchzuführen. </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Konzeptionelle Kompetenz</b>  Fähigkeit der Analyse und professionellen Darstellung von komplexen Sachverhalten z. B. in Konzepten und Stellungnahmen. </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Problemlösungsfähigkeit</b>  Fähigkeit, für komplexe Aufgabenstellungen geeignete Lösungen effizient zu erarbeiten, wobei deren langfristige Auswirkungen und gegebene Rahmenbedingungen berücksichtigt werden. </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b>  Fähigkeit, die eigene Arbeit auf vereinbarte Ziele hin auszurichten und Entscheidungen im eigenen Bereich verantwortungsvoll zu treffen. </li> </ul>
<p><b>6.4. Führungskompetenzen (bei Modellstellen mit Personalführung verbindlich; Auflistung siehe Anhang Punkt 3.4 im Leitfaden „Anforderungsprofil“)</b></p> <p>Fähigkeit, die Ziele der eigenen Organisationseinheit - unter Berücksichtigung der Dienstleistungsorientierung - gemeinsam mit den Mitarbeiter*innen zu erreichen.  Führungskompetenz umfasst insbesondere die Fähigkeit, die Potenziale der Mitarbeiter*innen zu erkennen, sie in ihrer beruflichen Entwicklung zu fördern sowie die Delegations- und Motivationsfähigkeit.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Führung von Mitarbeiter*innen</b> Fähigkeit, Potenziale der Mitarbeiter*innen zu erkennen, sie entsprechend einzusetzen, die Leistung der Mitarbeiter*innen hinsichtlich ihrer Zielerreichung zu beurteilen und entsprechende Rückmeldung darüber zu geben. Fähigkeit, die Mitarbeiter*innen systematisch durch gezielte Maßnahmen (fachlich wie auch persönlich) in ihrer beruflichen Entwicklung zu fördern.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Delegationsfähigkeit</b> Fähigkeit und Bereitschaft, Aufgaben und die mit der Aufgabe verbundenen Verantwortung an Mitarbeiter*innen zu übertragen, wobei die Erreichung der vorgegebenen Ziele überprüft wird.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Entscheidungsfähigkeit</b> Fähigkeit und Mut, eigenverantwortlich und auch unter zeitlichem oder situativem Druck in angemessener Zeit schlüssige und vertretbare Entscheidungen zu treffen und diese auch umzusetzen.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Managementkompetenz</b> Fähigkeit zur konkreten Planung der Tätigkeiten im eigenen Aufgabenbereich, zur Definition von Zielen sowie deren Umsetzung und Einhaltung.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Verhandlungskompetenz</b> Bereitschaft und Fähigkeit, Verhandlungen im Sinne der Interessen der Zuständigkeitsbereiche effektiv und effizient zu führen.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Präsentationsfähigkeit</b> Fähigkeit, die Berufsgruppen der Hebammen, die Dienststelle bzw. das Unternehmen entsprechend der Managementposition nach innen und außen zu repräsentieren.</li> </ul>

Unterschrift der\*des Stelleninhaber\*in

.....

Name in Blockschrift: KLICKEN SIE HIER, UM TEXT EINZUGEBEN.

Unterschrift der\*des Vorgesetzten:

.....

Name in Blockschrift: KLICKEN SIE HIER, UM TEXT EINZUGEBEN.

Wien, am Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.