

Klinik Floridsdorf

Stellenbeschreibung		
Allgemeine Beschreibung der Stelle		
Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Verwaltungsdirektion/Infrastrukturelles Facility Management/Services/Transport	
Bezeichnung der Stelle	Anstaltsgehilf*in, Patient*innen- und Materialtransport	
Name StelleninhaberIn	NN	
Erstellungsdatum	09.06.2026	
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Anstaltsgehilf*in, Verwendungsgruppe 3/4	
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	VB_VB 2/3	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches		
	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Leitung Transport	
Nachgeordnete Stelle(n)	-	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	-	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Mitarbeiter*innen des Transports	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Mitarbeiter*innen des Transports	

Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	Zeichnungsberechtigung für alle Agenden im eigenen Wirkungsbereich
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	allen Organisationseinheiten der Dienststelle
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	-
Anforderungscode der Stelle	
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	-
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationsein- heiten	-
Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte	
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	
Dienstort	Brünner Straße 68, 1210 Wien
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Dienstzeitmodell, 5 Tage Woche inkl. Vertretungsdienste (Samstag, Sonn- und Feiertag, Nachtdienste)
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden
Mobiles Arbeiten	<input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input checked="" type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck
Verantwortlich für die operative Leistungserbringung im Transportdienst, den reibungslosen und termingerechten Ablauf im Bereich der Personen- und Materialtransporte.
Hauptaufgaben
<p>Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):</p> <p>-</p> <p>Aufgaben der Fachführung:</p> <p>-</p> <p>Hauptaufgaben:</p> <p>Personentransport mittels LOGBUCH</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entgegennahme von Transportaufträgen mittels Logbuch • Bedienung mobiler Kommunikationsgeräte und Dokumentation aller Transportschritte • Personentransporte innerhalb der Klinik • Unterstützung bei ICU/IMC-Transporten • Hin- und Retourtransporte von div. Instituten, Ambulanzen und sonstigen Einrichtungen • Mithilfe bei Umlagerung der Patient*innen • Mithilfe bei Sturz von Patient*innen • Unterstützung von Patient*innen beim Transport <p>Materialtransporte mittels LOGBUCH</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entgegennahme von Transportaufträgen mittels Logbuch • Bedienung mobiler Kommunikationsgeräte und Dokumentation aller Transportschritte • Transport von Artikeln und Gütern, wie z.B.: <ul style="list-style-type: none"> ○ Transportbehilfen (Rollstuhl, Betten, Liegen, Leibstuhl) ○ Apothekenartikel von/zur Apotheke ○ Sauerstoff ○ Zytostatika ○ Betten von/zur Bettengarage ○ Geräte und Gegenstände von/zu den Stationen, Instituten und Werkstätten ○ Krankengeschichten • Unterstützung bei akuten Notfällen <p>Einhaltung von Hygiene- und Sicherheitsstandards</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellung sämtlicher Hygieneanforderungen im Rahmen des Transportdienstes • Reinigung, bzw. Desinfektion der verwendeten Transportmittel (Rollstuhl, Liege, Fahrzeuge) • Transportsicherung <p>Sonderaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • -

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....
NAME

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....
NAME

Wien, am