

Stellenbeschreibung		
Allgemeine Beschreibung der Stelle		
Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Technische Direktion/Abteilung Betriebstechnik	
Bezeichnung der Stelle	Sachbearbeiter Betriebstechnik	
Name StelleninhaberIn		
Erstellungsdatum	28.07.2025	
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	C/III	
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	T_SBS2b/4 – W1/8	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches		
	<b>Bezeichnung der Stelle</b>	<b>Name(n) (optional zu befüllen)</b>
Übergeordnete Stelle(n)	Abteilungsleitung Betriebstechnik	
Nachgeordnete Stelle(n)		
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Energiemanager	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Energiemanager, Sekretariat	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	Im eigenen Wirkungsbereich und in allen Bereichen in denen die Beauftragung durch den Abteilungsleiter erfolgt	

<b>Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit</b>	{ allen Abteilungen der Dienststelle }
<b>Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• allen Organisationseinheiten des Wiener Gesundheitsverbundes</li> <li>• anlassbezogen mit anderen Magistratsabteilungen</li> <li>• Auftragnehmer*innen (externe Firmen)</li> </ul>
<b>Anforderungscode der Stelle</b>	{ }
<b>Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)</b>	
<b>Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten</b>	{ }
<b>Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte</b>	20%
<b>Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen</b>	0%
<b>Dienstort</b>	{ Klinik Favoriten, 1100 Wien, Kundratstraße 3 }
<b>Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)</b>	{ Gleitzeit }
<b>Beschäftigungsausmaß</b>	{ 40 Wochenstunden }
<b>Mobiles Arbeiten</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

## Stellenzweck

- Aufrechterhaltung eines optimalen Anlagenbetriebes
- Administration der Abteilung Betriebstechnik
- Erstellen von Statistiken, Berichten und Auswertungen
- Bestellung von Liefer- und Dienstleistungen im Sinne der Wirtschaftlichkeit, Aufrechterhaltung eines ordnungsgemäßen Anlagenbetriebes
- Organisation, Kontrolle, Koordinierung und Dokumentation, Überprüfungen, Wartungen und Instandsetzungen

## Hauptaufgaben

### Hauptaufgaben:

- Organisation und Koordination von Störungsbehebungen durch Fremdfirmen im Zuge von Gebrechen
- Unterstützung des Leiters der Abteilung Betriebstechnik sowie des Leiters der Leitstelle und Energiezentrale in allen Belangen
- Durchführung von administrativen Tätigkeiten der Abteilung Betriebstechnik
- Instandhaltungsbeauftragung von haustechnischen Gewerken
- Erstellen von Statistiken und Auswertungen sowie Prozessen der Abteilung Betriebstechnik
- Erarbeitung von Vorschlägen zur Instandhaltungsoptimierung in technischer und wirtschaftlicher Hinsicht
- Erfassung, Kontrolle und Dokumentation in Verbindung der Programme Wave, SAP, ESF
- Teilnahme an fachspezifischen technischen Fortbildungsveranstaltungen
- Organisation und Dokumentation von Gewährleistungsmängel
- Überprüfung der Rechnungen auf Richtigkeit (Kontrolle Menge, Preise und Leistungen) im ABK
- Koordination bzw. Abstimmung der durchzuführenden Arbeiten sowie der vertragsgemäßen Ausführung hinsichtlich des Umfangs, der Abwicklung und des Termines mit dem Eigenpersonal/Werkstätten, den Nutzer, anderen magistratseigenen und magistratsfremden Dienststellen sowie den beauftragten Firmen, und Weitergabe von diesbezüglichen, regelmäßigen Informationen an den Vorgesetzten (Informationspflicht)
- Mitwirkung bei Aufnahmen, Aufmasserhebungen, Ausschreibungen, Kollaudierungen, Abrechnungen, Übernahmen, Schlussfeststellungen, etc. von zu leistenden / geleisteten Arbeiten
- Mitwirkung bei der Erstellung von Prozessen
- Unterstützung bei der Grundlagenerhebung für Sachverständige, Planer und Behörden
- Einkauf von Materialien und Werkzeugen für die Abteilung Betriebstechnik
- Erarbeitung von Vorschlägen zur Instandhaltungsoptimierung in technischer und wirtschaftlicher Hinsicht
- Ansprechpartner technische Betriebsführung in Verbindung des FM mit wave

- Mängелеvidenz und Urgenz der Projekte
- Unterstützung Mitarbeit bei Projekten im Rahmen der technischen Betriebsführung
- Erstellen von Unterlagen bei Projekten
- Teilnahme an fachspezifischen technischen Fortbildungsveranstaltungen
- Überwachung der Arbeitszeit / Dauer, der Menge und der Qualifikation des eingesetzten Personals sowie der Menge, Qualität und Art der verwendeten Materialien
- Anordnung und Überprüfung aller Gewährleistungsarbeiten
- Überwachung und Betreuung aller festgesetzten Arbeits- und Liefertermine
- Verantwortlicher GMP-Beauftragter im Technischen Bereich für die Abteilung Betriebstechnik

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

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....  
 NAME |

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....  
 NAME | Ing. Sperling-Heizmann Alexander |

Wien, am | ..... |