

## Stellenbeschreibung

### Allgemeine Beschreibung der Stelle

<b>Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit</b>	Technische Direktion
<b>Bezeichnung der Stelle</b>	Koordinator*in Technischer Betrieb
<b>Name Stelleninhaber*in</b>	N.N.
<b>Erstellungsdatum</b>	26.05.2026
<b>Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)</b>	Fachbeamte/-innen des technischen Dienstes / B/III
<b>Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung)</b>	Technik / Fachbearbeitung 3a/4 / T_FB3a/4

### Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	<b>Bezeichnung der Stelle</b>	<b>Name(n) (optional zu befüllen)</b>
<b>Übergeordnete Stelle(n)</b>	Technische*r Direktor*in	
<b>Nachgeordnete Stelle(n)</b>	Projektbezogen alle Abteilungen der Technischen Direktion	
<b>Wird bei Abwesenheit vertreten von</b>	Assistent*in der Technischen Direktion	
<b>Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)</b>	Assistent*in der Technischen Direktion	
<b>Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bediensteten Gesetz</b>	-----	

<b>Befugnisse und Kompetenzen</b> (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	Für die/den Technische*n Direktor*in bei der Koordination der Teilprojekte des Technischen Betriebes im Zusammenhang mit Leistungsverlagerungen und dem Rahmenbauprogramm. Eigenverantwortliche Wahrnehmung im Rahmen komplexer Hauptaufgaben und in allen Bereichen in denen eine Beauftragung der übergeordneten Stellen erfolgt
<b>Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit</b>	Mit allen Abteilungen am Standort KHI und KPE
<b>Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit</b>	Mitarbeiter*innen der GED, der Projektentwicklungs- und Baumanagement GmbH (PBG) sowie beauftragten Planer*innen (u.a. Generalplaner, Projektsteuerung, Örtliche Bauaufsicht)
<b>Anforderungscode der Stelle</b>	
<b>Direkte Führungsspanne</b> (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	----
<b>Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten</b>	----
<b>Kund*innenkontakte</b>	80-90%
<b>Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen</b>	----
<b>Dienstort</b>	Klinik Hietzing, Wolkersbergenstraße 1, 1130 Wien und Standort Riedelgasse 5, 1130 Wien
<b>Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)</b>	Gleitzeit
<b>Beschäftigungsausmaß</b>	Vollzeit
<b>Mobiles Arbeiten</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

## Stellenzweck

- Umsetzung der Ziel- und Gesamtplanung am Standort Klinik Hietzing sowie Vernetzung und bereichs- und linienübergreifende Koordination der internen und externen Schnittstellen
- Zusammenführen von Zusammenhängen und gegenseitigen Abhängigkeiten der (Teil-) Projekte unterschiedlicher Größenordnung mit verschiedenen Projektträgern sowie Gewährleistung einer übergeordneten Qualitätssicherung, im Kontext der Ziel- und Gesamtplanung
- Eigenverantwortliche Steuerung der Teilprojekte des Rahmenbauprogramms u.a. hinsichtlich Qualität, Terminen, Organisation und Kommunikation und der Einhaltung von vorgegebenen Standards

## Hauptaufgaben

**Führungsaufgaben** (nur bei Modellfunktion mit Personalführung auszufüllen):

- ---

**Aufgaben der Fachführung:**

- ---

**Hauptaufgaben:**

- Herbeiführen der für den Teilprojekterfolg Technischer Betrieb erforderlichen Entscheidungen unter Einhaltung der Vorgaben zu Kosten- und Ressourceneinsatz
- Plausibilisierung der Freigabeunterlagen aller Gewerke und Zusammenstellung der Freigabedokumentation für die Teilprojektleitung
- Abstimmung mit Sachverständigen zur Erfüllung der Teilprojektleiternaufträge und für teilprojektübergreifende Aufgabenstellungen und Abstimmungen
- Prüfung von komplexen Sachverhalten sowie Erstellung von Gutachten und Berichten, die als Entscheidungsgrundlage für übergeordnete Lenkungsausschüsse benötigt werden
- Moderation von Nutzer\*innenabstimmungen und dokumentierte Nachverfolgung des Klärungsprozesses
- Konfliktmanagement zur Orientierung der unterschiedlichen Interessen der bereichs- und linienübergreifenden Projektbeteiligten auf einheitliche Projektziele hinsichtlich Qualität, Kosten und Terminen im Sinne der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit
- Durchsetzung der (bereichsübergreifenden) Terminfristen im Rahmen der übertragenen Aufgaben der Technischen Direktorin/des Technischen Direktors
- Gesamtkoordination der Arbeitspaketverantwortlichen des technischen Betriebs gemäß der Vorgaben der Projektstrukturpläne der Ziel- und Gesamtplanung in Hinblick auf die Erreichung der übergeordneten Projektziele und im Rahmen der, durch die Technische Direktorin/den Technischen Direktor, übertragenen Anweisungsbefugnis
- Berichterstellung zur Vor- und Nachbereitung der Projektsitzungen (z.B. Jour fixe der Projektsteuerung, regelmäßige Termine des Generalplaners, Arbeitspaketsitzungen, etc.) als „Single Point of Contact“ und als Entscheidungsgrundlage für die Teilprojektleitung

- Erstellen von Analysen und Stellungnahmen zu den Projekten des Rahmenbauprogramms insbesondere im Zusammenhang mit der Erstellung des Entscheidungs- und Maßnahmenkatalogs der technischen Betriebsführung
- Berichtserstellung für die Technische Direktorin/den Technischen Direktor als zentrale Schnittstelle zur Projektorganisation des Rahmenbauprogramms
- Plausibilisierung von Unterlagen im Gesamtkontext der „Technischen Betriebsführung“ – d.h. Gewährleistung, Störungsbehebung, Wartung, Inspektion, Prüfung im Zusammenhang mit Projekten der Ziel- und Gesamtplanung
- Entwicklung von Übernahmekonzepten für die Technische Betriebsführung im Kontext der Ziel- und Gesamtplanung und Sicherstellung eines präventiven Risikomanagements im Zuge von Übergabe-/Übernahmeprozessen
- Zusammenführen der technischen Dokumentation zur Vorbereitung von Behördenverhandlungen und vertragsrechtlichen Verhandlungen

Falls zutreffend ankreuzen:

Die stellensinhabende 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 Stelleninhaber\*in:

.....

Name Stelleninhaber\*in: N.N.

Unterschrift Dienststellenleiter\*in:

.....

NAME Dienststellenleiter\*in: N.N.

Wien, am [Klicken Sie hier](#), um das Datum der Unterzeichnung einzugeben.