

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Verwaltungsdirektion/Abteilung Finanz
Bezeichnung der Stelle	Leitung Abteilung Finanz
Name StelleninhaberIn	N. N.
Erstellungsdatum	03.11.2021
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Beamten des höheren Verwaltungsdienstes, A001, A/III mit Option A/VII - SF bzw. Fachbeamten des Verwaltungsdienstes, B001, B/VI mit Option B/VII - SF
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wiener Bedienstetengesetz 2017)	Führung, Führung IV, F_IV 2a/4

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Verwaltungsdirektor*in	
Nachgeordnete Stelle(n)	• Leiter*in Finanzwirtschaft • Leiter*in Patient*innenservice • Assistent*in Finanz • Mitarbeiter*innen der Organisationseinheit Controlling	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	-	

Wird bei Abwesenheit vertreten von	1. Leiter*in Finanzwirtschaft 2. Leiter*in Patient*innenservice	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	1. Leiter*in Finanzwirtschaft 2. Leiter*in Patient*innenservice	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	1. Zeichnungsberechtigung für alle Agenden des bzw. der Leiter*in der Abteilung Finanz 2. Zeichnungsberechtigung für Girokonten und Drittmittel-Bankkonto 3. Anordnungsbefugnis gegenüber der MA 6 gem.§33 HO im Rahmen der übertragenen Kompetenzen 4. Vergabe von Rollen und Berechtigungen für SAP	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	allen Organisationseinheiten der Dienststelle	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	• allen Organisationseinheiten des Wiener Gesundheitsverbundes • Magistratsabteilung 6 BA 21 • Magistratsabteilung 01 Wien Digital • Wiener Gesundheitsfonds • anlassbezogen mit anderen Magistratsabteilungen	
Anforderungscode der Stelle	KN0842	
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	7	
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	-	
Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte	0%	
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	-	
Dienstort	Klinik Floridsdorf, Brünner Straße 68, 1210 Wien	

Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Montag bis Freitag (Gleitzeit)
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden
Mobiles Arbeiten	☒ Ja, entsprechend interner Regelung. ☐ Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.
Stellenzweck	
• Wahrnehmung der Leitung der Abteilung Finanz • Führung, Koordination und Steuerung der Abteilung Finanz unter Wahrung der Budgetvorgaben und des effizienten Personaleinsatzes • Aufbau und Gewährleistung einer kundenorientierten Serviceorganisation im Rahmen der verantworteten Finanzaufgaben und –prozesse • Wahrnehmung der Leitung der Organisationseinheit Controlling in Personalunion • Organisation und Sicherstellung der Aufgabenerfüllung der Organisationseinheiten Patient*innenservices und Finanzwirtschaft • Planung und Steuerung der finanziellen Ressourcen der Klinik • Unterstützung und Beratung der Führungskräfte der Klinik in fachlichen Fragen der Abteilung Finanz • Sicherstellung sämtlicher Dienstleistungen der Abteilung Finanz nach wirtschaftlichen und qualitätsgesicherten Maßstäben	
Hauptaufgaben	
Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen): • Führung direkt unterstellter Mitarbeiter*innen • Wahrnehmung der Fach- und Dienstaufsichtspflicht • Sicherung des Personalstandes und Personalauswahl • Wahrnehmung der Aufgaben im Zusammenhang mit Personalentwicklung wie ○ Mitarbeiter*innenorientierungsgesprächen (Zielvereinbarungen) bzw. Teamgespräch durchführen ○ Mitarbeiter*innenbeurteilungen durchführen ○ Potenziale der Mitarbeiter*innen erkennen und systematische Maßnahmen zur Förderung (fachlich und persönlich) erarbeiten ○ Ausarbeitung und Umsetzung von Aus-, Fort- und Weiterbildungskonzepten der Abteilung • Förderung und Motivation der zugeordneten Mitarbeiter*innen zur Erreichung der Betriebsziele • Sicherstellung der Kommunikation und des Informationsaustausches Aufgaben der Fachführung: • Umsetzung der Vorgaben für die Organisationseinheiten Finanzwirtschaft, Patient*innenservices sowie für Controlling	

- Mitwirkung bei der Festlegung von Krankenhauszielen und deren betriebswirtschaftliche Begleitung
- Sicherstellung des Berichts- und Kontrollwesens (Internes Kontrollsystem - IKS) in der Abteilung Finanz
- Verantwortlich für die Überwachung und kontinuierliche Verbesserung aller Prozesse in der Abteilung Finanz
- Erstellung von Leitfäden bzw. Beschreibungen von standardisierten Arbeitsabläufen
- Wahrnehmung des Datenschutzes in der Abteilung Finanz

Hauptaufgaben:

- Verantwortlich für die Leistungssteuerung und Leistungserbringung der internen und externen Ressourcen zur Leistungserbringung im Rahmen der Agenden der Abteilung Finanz
- Verantwortlich für die Gewährleistung der Service-Levels und die operative Umsetzung der Leistungserbringung entsprechend der Leistungsvereinbarungen der Abteilung Finanz
- Verantwortlich für das Prozessmanagement der Abteilung Finanz
- Unterstützung und Beratung der Führungskräfte der Klinik in fachlichen Fragen der Abteilung Finanz

Organisationseinheit Finanzwirtschaft

- Verantwortlich für die Budgetierung und die Anordnung von Budget-Widmungsänderungen
- Interne Budgetfreigabe, -zuteilung und -überwachung für Investitionen und Instandhaltung im SAP-Projektsystem
- Verantwortlich für Rechnungs- und Jahresabschlussarbeiten im Rahmen des WIGEV-Masterplanes und für die Umsetzung der Buchungs- und Bilanzierungsrichtlinie
- Durchführung von Abschreibung von Forderungen entsprechend der Wertgrenzen
- Beantragung und Controlling von WGF-Investitionszuschüssen
- Verantwortlich für die Durchführung der Kostenrechnung und für die Erstellung des jährlichen Kostennachweises inkl. Statistik

Organisationseinheit Controlling

- Erstellung der Budget-, Kapazitäten- und Leistungsplanung inkl. der „Strukturellen Maßnahmen“ der Klinik
- Erstellung der Finanz-, Kapazitäts- und Leistungsprognose (Forecast) inkl. der Evaluierung der „Strukturellen Maßnahmen“ der Klinik
- Organisation und Durchführung von Planungs-, Ziel- und Controlling-Gesprächen nach Vorgaben der Kollegialen Führung
- Unterstützung bei Einhaltung der Vorgaben und Ziele der Kollegialen Führung im Finanz und Leistungsbereich durch Erarbeitung von Steuerungsmaßnahmen im klinischen und nicht-klinischen Bereich sowie deren Evaluierung
- Erstellung von Berichten und Analysen und Beantwortung von Ad-hoc-Anfragen (u. a. Gemeinderat, Stadtrechnungshof, Rechnungshof)
- Mitwirkung und Beantwortung bei internen und externen Revisionen und Wirtschaftsprüfungen
- Erstellung von Wirtschaftlichkeitsberechnungen und Kalkulationen
- Umsetzung der Leistungsorientierten Krankenhausfinanzierung

Organisationseinheit Patient*innenservice

- Verantwortlich für die Sicherstellung des Patient*innenservice mit den Aufgabenbereichen
 - Patient*innenadministration prüfen und korrigieren
 - fachliche Unterstützung des Klinisch Administrativen Dienstes
 - Patient*innendatenclearing klinikintern und verbundweit
 - Procuratio und Sterbereferat
 - Forderungsmanagement
 - Sonderklasse
 - Kassa

Sonderaufgaben:

- Durchführung von Projekten im Eigenbereich bzw. Übernahme /Mitwirkung von/an Gesundheitsverbund-weiten Projekten/-leitungen und Arbeitskreisen
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der finanzrelevanten IT- Programme in Zusammenarbeit mit der Generaldirektion und der MA01 Wien Digital
- Wahrnehmung von übertragenen Aufgaben im Rahmen des Stellenzwecks nach Beauftragung durch vorgesetzte Stelle bzw. deren Vertretung

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....
NAME

Unterschrift Vorgesetzte*r:

.....
NAME

Wien, am