

Anforderungsprofil	
Erstellungsdatum	12.06.2026
1. Allgemeine Informationen zur Stelle	
siehe entsprechende Stellenbeschreibung: Regionaldirektor*in	
2. Formalvoraussetzungen (Sowohl allgemeine als auch dienststellenspezifische Formalvoraussetzungen müssen 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.)	
Allgemeine (verbindlich zu befüllen)	
Bedienstete gem. VBO, DO sowie Wr. Bedienstetengesetz	
Berufsausbildung lt. Berufsgesetz	Anerkennung als Allgemeinmediziner*in oder Fachärzt*in Diplom der allgemeinen Gesundheits- und Krankenpflege und Weiterbildung für basales und mittleres Pflegemanagement oder Sonderausbildungskurs zur Heranbildung von leitenden Krankenpflegepersonen bzw. Universitätslehrgang für Krankenhausmanagement oder eine vergleichbare Ausbildung
Bedienstete, die der VBO oder DO unterliegen	
Ausbildung	Abschluss einer akademischen Ausbildung an einer Universität (für die Studienrichtungen der Wirtschaft, Pflege oder Medizin) bzw. Diplom der allgemeinen Gesundheits- und Krankenpflege. Abschluss einer akademischen Ausbildung an einer Fachhochschule (bevorzugtes Interesse gilt Absolvent*innen eines Studiums aus dem Bereich Wirtschaft) oder Matura oder gleichwertige Ausbildung oder „on the way to B“. Abgeschlossenes einschlägiges technisches oder technisch-wirtschaftliches Universitäts-

	(Hochschul-)studium bzw. HTL bzw. eine vergleichbare Ausbildung und einschlägige praktische Erfahrung
Karriereweg - optional	-
Zentral vorgeschriebene Dienstprüfung/Dienstausbildung (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist)	bereits absolvierte Dienstprüfung (falls für die Berufsgruppe erforderlich)
Andere Prüfungen	Abgeschlossene Managementausbildung, in Organisations- und Personalführung (insbesondere Health Care Management oder vergleichbare Ausbildung) wünschenswert für jene Bewerber*innen, die über kein wirtschaftliches Studium verfügen, diese kann innerhalb von drei Jahren nach Übernahme der Funktion nachgeholt werden. Und/oder Qualifikationsnachweis zur Ausübung des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege, Weiterbildung für basales und mittleres Pflegemanagement gemäß §64 GuKG oder SAB – Leitend gemäß § 57b des Krankenpflegegesetzes bzw. gleiche berufsrechtliche Qualifikation durch Anerkennung von Universitäts- oder Fachhochschulausbildungen, sofern aus dieser Berufsgruppe.
Bedienstete nach dem Wr. Bedienstetengesetz	
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) Achtung: <u>Bei Umsteiger*innen in das System des Wiener Bedienstetengesetzes sind die speziellen Umstiegsregelungen zu beachten.</u> Es ist insbesondere zu prüfen, ob eine entsprechende Sperre vorliegt (siehe Leitfaden Anforderungsprofil).	Ja
Andere Prüfungen	Abschluss einer akademischen Ausbildung an einer Universität (für die Studienrichtungen

	der Wirtschaft, Pflege oder Medizin) bzw. Diplom der allgemeinen Gesundheits- und Krankenpflege. Abschluss einer akademischen Ausbildung an einer Fachhochschule (bevorzugtes Interesse gilt Absolvent*innen eines Studiums aus dem Bereich Wirtschaft) oder Matura oder gleichwertige Ausbildung. Abgeschlossenes einschlägiges technisches oder technisch-wirtschaftliches Universitäts- (Hochschul-)studium bzw. HTL bzw. eine vergleichbare Ausbildung und einschlägige praktische Erfahrung. Abgeschlossene Managementausbildung, in Organisations- und Personalführung (insbesondere Health Care Management oder vergleichbare Ausbildung) wünschenswert für jene Bewerber*innen, die über kein wirtschaftliches Studium verfügen, diese kann innerhalb von drei Jahren nach Übernahme der Funktion nachgeholt werden. Und/oder Qualifikationsnachweis zur Ausübung des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege, Weiterbildung für basales und mittleres Pflegemanagement gemäß §64 GuKG oder SAB – Leitend gemäß § 57b des Krankenpflegegesetzes bzw. gleiche berufsrechtliche Qualifikation durch Anerkennung von Universitäts- oder Fachhochschulausbildungen, sofern aus dieser Berufsgruppe.
Dienststellenspezifische (bei Bedarf zu befüllen)	
Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen lt. den Erfordernissen der Dienststelle Berufserfahrung im Hinblick auf eine bestimmte Aufgabe bzw. ganz konkrete Tätigkeit	• Zumindest sechsjährige Tätigkeit in leitender Funktion in größeren Organisationseinheiten mit Personal-, Finanz- und Organisationsverantwortung • Betriebswirtschaftliche Kenntnisse • Erfahrung in strategischer Planung und strategischem Controlling • Hervorragende Managementfähigkeiten • Hohe Leitungs- und Führungseignung
3. Fachliche Anforderungen (verbindlich zu befüllen)	

Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten	• Ausgezeichnete Kenntnisse des österreichischen Gesundheits- und Krankenanstaltenwesens oder vergleichbare internationale Erfahrung im Gesundheitsbereich • Profunde Kenntnis der Strukturen von Krankenanstalten, sonstigen Einrichtungen des Gesundheitswesens, des öffentlichen Gesundheitsdienstes oder von vergleichbaren Einrichtungen • Kenntnis der Strukturen des Magistrats der Stadt Wien wünschenswert • Interesse und Bereitschaft zu organisatorischer und inhaltlicher Weiterentwicklung der Region sowie die Mitwirkung bei der Schaffung der Voraussetzungen für privatwirtschaftliche Kooperationsmöglichkeiten • Erfahrung in der Abwicklung von Projekten • Beherrschung der deutschen Sprache und sehr gute Englischkenntnisse (B2)
4. Physische und psychische Anforderungen (bei Bedarf zu befüllen)	
• überdurchschnittliche Leistungs- und Einsatzbereitschaft • Eigeninitiative und Reflexionsfähigkeit	
5. Weitere Anforderungen (bei Bedarf zu befüllen)	
• Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen	
6. Fachunabhängige Kompetenzen (nachstehende Kompetenzen sind verbindlich; bei Bedarf können weitere Kompetenzen ergänzt werden)	
6.1. Selbstkompetenzen 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.	
• Eigenverantwortliches Handeln Fähigkeit selbstständig – im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten – eigeninitiativ zu handeln, eigene Ideen und Vorschläge einzubringen und für das eigene Handeln die Verantwortung zu übernehmen.	
• Flexibilität und Veränderungsbereitschaft Fähigkeit, sich auf unterschiedliche Situationen und veränderte oder gänzlich neue Anforderungen einzustellen und angemessen damit umgehen zu können.	

- **Vernetztes, analytisches, logisches Denkvermögen** Fähigkeit, Ursache-Wirkungs-Beziehungen und Zusammenhänge identifizieren sowie Probleme erkennen und Lösungsmöglichkeiten finden zu können
- **Genauigkeit** Fähigkeit, mit Sorgfalt zielgerichtet – im Rahmen der vorhandenen Möglichkeit – zu handeln, um Richtigkeit bzw. Übereinstimmung sicher zu stellen
- **Belastbarkeit** Fähigkeit, auch in Zeiten erhöhter physischer und psychischer Beanspruchungen arbeits- und leistungsfähig zu bleiben
- **Lernbereitschaft** Fähigkeit, Neues gern zu erlernen und erfolgreich aufzunehmen
- **Kostenbewusstsein** Fähigkeit, im Rahmen der Qualitäts-, Quantitäts-, Kosten- und Zeitziele fachliche und wirtschaftliche Anforderungen abzuwägen, zu koordinieren sowie – im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten – wirtschaftliche, zweckmäßige Lösungen zu erarbeiten
- **Ausdrucksvermögen** Fähigkeit, in der sprachlichen und schriftlichen Kommunikation adäquate Formulierungen zu nutzen

6.2. Sozial-kommunikative Kompetenzen

Fähigkeit, stabile Beziehungen zu Mitarbeitenden, Kolleg*innen, Vorgesetzten und Kund*innen aufzubauen und diese situationsgerecht zu gestalten.

- **Kundinnen und Kundenorientierung**
Bereitschaft und Fähigkeit, mit den Anliegen und Bedürfnissen von Kund*innen in einer qualitätsvollen und wertschätzenden Art umgehen zu können. Bezieht diese bei der Entwicklung neuer Produkte bzw. Prozesse mit ein.
- **Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft**
Fähigkeit, mit den Mitgliedern eines (virtuellen) Teams (z. B. Arbeits-, Projektgruppe) in konstruktiver Weise ergebnisorientiert und effektiv zusammenarbeiten zu können und sich im Team und darüber hinaus mit anderen zu vernetzen.
- **Fairness und Respekt am Arbeitsplatz**
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 erkennen, zu respektieren und im eigenen Verhalten zu berücksichtigen und dementsprechend zu handeln.

- **Konfliktfähigkeit** Fähigkeit, Konflikte zu erkennen, sie aktiv anzusprechen und zu einer Lösung beizutragen
- **Kritikfähigkeit** Fähigkeit und Bereitschaft, Kritik respektvoll zu äußern und selber anzunehmen zu können
- Herausragende Kommunikations- und Sozialkompetenz

6.3. Methoden- und Problemlösungskompetenz

Fähigkeit, basierend auf aktuellen Arbeitstechniken bzw. fundiertem Methodenwissen strukturiert, effizient und (unternehmens-) zielorientiert zu agieren.

- **Verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen**
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
- **Problemlösungsfähigkeit** Fähigkeit, für komplexe Aufgabenstellungen geeignete Lösungen effizient zu erarbeiten, wobei deren langfristige Auswirkungen und gegebene Rahmenbedingungen berücksichtigt und die Unternehmensziele sowie die wirtschaftlichen Erfordernisse gewahrt werden.
- **Ziel- und Ergebnisorientierung** Fähigkeit, die eigene Arbeit auf vereinbarte Ziele hin auszurichten und Entscheidungen im eigenen Bereich verantwortungsvoll zu treffen.

6.4. Führungskompetenzen (bei Modellfunktionen mit Personalführung verbindlich)

Fähigkeit, die Ziele der eigenen Organisationseinheit - unter Berücksichtigung der Dienstleistungsorientierung - gemeinsam mit den Mitarbeitenden zu erreichen.

Führungskompetenz umfasst insbesondere die Fähigkeit, die Potenziale der Mitarbeitenden zu erkennen, sie in ihrer beruflichen Entwicklung zu fördern sowie die Delegations- und Motivationsfähigkeit.

- **Förderung von Mitarbeitenden**
Fähigkeit, die Mitarbeitenden durch einen mitarbeiter*innenorientierten und partizipativen Führungsstil sowie systematisch durch gezielte Maßnahmen (fachlich wie auch persönlich) in ihrer beruflichen Entwicklung zu unterstützen und zu fördern.
- **Delegationsfähigkeit**
Fähigkeit und Bereitschaft, Aufgaben und die mit der Aufgabe verbundenen Verantwortung an Mitarbeitende und Teams zu übertragen, wobei die Erreichung der vorgegebenen Ziele überprüft wird.
- **Entscheidungsfähigkeit**
Fähigkeit und Mut, eigenverantwortlich und auch unter zeitlichem oder situativem Druck in

angemessener Zeit schlüssige und vertretbare Entscheidungen zu treffen und diese auch umzusetzen.

- **Selbstreflexion**

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....
NAME |

Unterschrift der*des Vorgesetzten:

.....
NAME |

Wien, am |