

Wiener Gesundheitsverbund

Klinik Favoriten

Anforderungsprofil		
Erstellungsdatum	23.07.2026	
1. Allgemeine Informationen zur Stelle Fachärztin/-arzt siehe entsprechende Stellenbeschreibung vom 23.07.2026		
Ärztliche Direktion/5. Medizinische Abteilung und Kardiologie		
2. Formalvoraussetzungen		
Allgemein (verbindlich)		
Verbindlich	Gilt nur für Mitarbeitende mit Aufnahme in den Dienst der Stadt Wien vor dem 31.12.2017	
	Ausbildung	- Doktorat der gesamten Heilkunde - Anerkennung als Fachärztin/-arzt für das Sonderfach Kardiologie
	Zentral vorgeschriebene Dienstprüfung	nein
	Andere Prüfungen	nein
	Gilt nur für Mitarbeitende mit Aufnahme in den Dienst der Stadt Wien ab dem 1.1.2018	
	Basiszugang lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 des Wiener Bedienstetengesetzes – W-BedG)	xxx
	Alternativzugänge lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 des Wiener Bedienstetengesetzes – W-BedG)	xxx
	Zentral vorgeschriebene Dienstausbildung (lt. Wr. Bedienstetengesetz)	xxx
	Andere Prüfungen	- Doktorat der gesamten Heilkunde - Anerkennung als Fachärztin/-arzt für das Sonderfach Kardiologie
	Gilt für Mitarbeitende mit Aufnahme in den Dienst der Stadt Wien vor dem 31.12.2017 sowie nach dem 1.1.2018.	
	Berufsausbildung lt. Berufsgesetz	xxx

Dienststellenspezifisch (bei Bedarf)

Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen lt. den Erfordernissen der Dienststelle

Berufserfahrung im Hinblick auf eine bestimmte Aufgabe bzw. ganz konkrete Tätigkeit

- Diplom als Fachärztin/-arzt für Kardiologie
- Hervorragendes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen.

- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

•

•

•

3. Fachliche Anforderungen – dienststellenspezifisch (verbindlich)

Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten

- Breites kardiologisches Vorwissen
- Gute Kenntnisse im gesamten Spektrum Kardiologie

•

•

•

Verbindlich

4. Physische und psychische Anforderungen – dienststellenspezifisch (bei Bedarf)

- Bereitschaft zur Annahme des vermittelten Wissens und sukzessive Erweiterung des Wissenstandes im Rahmen der Ausbildung.
- Bereitschaft zur Erbringung von Mehrdienstleistung
- Bereitschaft für Nacht- und Wochenenddienste

5. Weitere Anforderungen – dienststellenspezifisch (nur bei Bedarf)

- Verständnis für organisatorische Zusammenhänge.
- Bereitschaft, sich auch organisatorischen und administrativen Problemen zu stellen bzw. bei deren Behebung mitzuwirken.

6. Fachunabhängige Kompetenzen (verbindlich)

6.1. Selbstkompetenzen (verbindlich)

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 KundInnenorientierung, zu leisten.

- **Eigenverantwortliches Handeln** Bereitschaft selbstständig – im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten – 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 Anforderungen einzustellen und angemessen damit umgehen zu können.

Verbindliche
Basiskompetenzen

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.

•

6.2. Sozial-kommunikative Kompetenzen (verbindlich)

Fähigkeit, stabile Beziehungen zu Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten, Kundinnen und Kunden aufzubauen und diese situationsgerecht zu gestalten.

Verbindliche Basiskompetenz

- **Kundinnen und Kundenorientierung** Bereitschaft und Fähigkeit, mit den Anliegen und Bedürfnissen von Kundinnen und Kunden in einer qualitätsvollen und wertschätzenden Art umgehen zu können
- **Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft** Fähigkeit, mit den Mitgliedern eines Teams (z. B. Arbeits-, Projektgruppe) in konstruktiver Weise ergebnisorientiert und effektiv zusammenarbeiten zu können.
- **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.

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.

•

6.3. Methoden- und Problemlösungskompetenz (verbindlich)

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

Verbindliche Basiskompetenz

- **Verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen** Fähigkeit, die eigene Arbeit unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Ressourcen (z. B. Sachmittel) möglichst effizient, strukturiert und zielorientiert zu planen und durchzuführen

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.

•

6.4. Führungskompetenzen (bei Modellstellen mit Personalführung verbindlich; Auflistung siehe Anhang Punkt 3.4 im Leitfaden „Anforderungsprofil“)

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

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

- **Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern** (verbindliche Basiskompetenz für Personalführung) Fähigkeit, Potenziale der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erkennen, sie entsprechend einzusetzen, die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hinsichtlich ihrer Zielerreichung zu beurteilen und entsprechende Rückmeldung darüber zu geben. Fähigkeit, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter systematisch durch gezielte Maßnahmen (fachlich wie auch persönlich) in ihrer beruflichen Entwicklung zu fördern.
- **Delegationsfähigkeit** (verbindliche Basiskompetenz für Personalführung) Fähigkeit und Bereitschaft, Aufgaben und die mit der Aufgabe verbundenen Verantwortung an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu übertragen, wobei die Erreichung der vorgegebenen Ziele überprüft wird
- **Entscheidungsfähigkeit** (verbindliche Basiskompetenz für Personalführung) Fähigkeit und Mut, eigenverantwortlich und auch unter zeitlichem oder situativem Druck in angemessener Zeit schlüssige und vertretbare Entscheidungen zu treffen und diese auch umzusetzen.

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.

•

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....

Name in Blockschrift:

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

 BONDERRMAN

Name in Blockschrift: Prim.ⁱⁿ Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Diana Bonderman

Wien, am 23.07.2026