

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Technische Direktion/Abteilung Medizintechnik/ Referat Infusionstechnik
Bezeichnung der Stelle	Referatsleitung Infusionstechnik
Name Stelleninhaber*in	
Erstellungsdatum	10.08.2026
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Fachbed. d. techn. Dienstes/BIII
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Technik_Technische Fachbearbeitung 1/4, T_FB 1/4

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	TD, Abteilungsleitung	
Nachgeordnete Stelle(n)		
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		
Wird bei Abwesenheit vertreten von	nebengeordnete Referatsleitung	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	nebengeordnete Referatsleitung	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)		

Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Direktionen, Abteilungen/Institute, Bereiche der Klinik Donaustadt und der Pflege Donaustadt
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	Kliniken/Pflegehäuser des Wiener Gesundheitsverbundes sowie anderer Träger, Generaldirektion, Teilunternehmung Pflege sowie Ausbildungseinrichtungen des Wiener Gesundheitsverbundes, Patient*innen, Angehörige bzw. Erwachsenenvertreter*innen, Sozialversicherungen, Gewerkschaft, Magistratsdirektion, diverse Magistratsabteilungen, niedergelassene Ärzt*innen, Patient*innenanwaltschaft, Gerichte, Behörden
Anforderungscode der Stelle	D016391
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	
Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte	
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	
Dienstort	1220 Wien, Langobardenstraße 122
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit(MO-FR, werktags)
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden
Mobiles Arbeiten	☒ Ja, entsprechend interner Regelung. ☐ Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck

Technische Sachbearbeitung im Referat Elektromedizin, Medizintechnik - medizintechnische Betriebsführung:

Sicherstellung einer bedarfsgerechten und wirtschaftlichen Versorgung des Krankenhausbetriebes mit medizintechnischen Geräten und Anlagen, Dienstleistungen und Rechten, sowie Schaffen aller organisatorischen, personalseitigen und rechtlichen Voraussetzungen für eine medizintechnisch beherrschte Inbetriebnahme und sicheren Betrieb.

Hauptaufgaben

Hauptaufgaben:

Aufgaben der Fachleitung

- Aufsicht über das zugeteilte Personal (fachlich und disziplinar) im eigenen Wirkungsbereich
- Lösen von Aufgaben und ggf. Problemstellungen, falls keine Möglichkeit zur eigenen Lösung besteht – Weitergabe der Problematik an die Abteilungsleitung Medizintechnik.
- Akkordierung der An- und Abwesenheiten der geplanten Absenzen mit MitarbeiterInnen und Abteilungsleitung.

Fachspezifische Tätigkeiten:

Durchführung der Aufgaben für die medizintechnische Betriebsführung im referatseigenen Zuständigkeitsbereich, insbesondere Einpflege MT-Gerätedatei:

- Budgetplanungen und Zielvereinbarungen im eigenen Referat.
- Überwachung des Instandhaltungsbudgets im eigenen Referat.
- Wahrung der Compliance - Zuständigkeit und Verantwortung.
- Steuerung und Kontrolle der referatsbezogenen Aufgabenerledigung, insbesondere Termine; Budget; Legal-Compliance.
- Wahrung der Prüfpflicht STK, MTK und Wartungspflicht.
- Terminüberwachung und Rückmeldung an Abteilungsleitung.
- AnwenderInnenberatung
- Mitwirkung bei der Konzeptionierung der MT-Betriebsführung innovativer med. Anwendungen.
- Mitwirkung für Verbesserungen bei von neuartigen Wartungskonzepten – Fernwartung, dgl.
- Reinvestitionsplanung für den eigenen fachlichen Wirkungsbereich, inkl. medizintechnische Priorisierung.
- Festlegung der Instandhaltungsstrategie im eigenen Referat.
- Mitwirkung bei der innovativen Konzeption der budgetgetriggerten Bewirtschaftung, z.B. Kostenoptimierung im Gesamtlebenszyklus / Gesamtkosten.
- Erhaltung der medizintechnischen Sicherheit mittels innovativer Strategien, z.B. datenbankunterstützte Systeme / WAVE.

- Mitwirkung bei der zukunftsicheren Abgrenzungen zu internen und externen Stellen, z.B. Bauherrnmanagement, IT.
- Vertragsmanagement im eigenen Wirkungsbereich.
- Mitwirkung bei der hausinternen Prozessentwicklungen, z.B. Leihgeräte.
- Medizintechnische Notkompetenz, z.B. Notfallmaßnahmen, Ersatzvornahmen, Außerbetriebsetzungen.
- Medizintechnische Eingangsprüfung.

Consulting zur medizintechnischen Beschaffungsabwicklung von (Re)Investitionsgütern:

- Erarbeitung von Stellungnahmen für Beschaffung und medizintechnische Inbetriebnahme von Investitionsgütern inkl. Eingangsprüfung und Mitwirkung bei IT-Einbindungen durch IMT.
- Mitwirkung bei der Festlegung der MT-Beschaffungsstrategie.
- Zusammenarbeit mit dem SSC Einkauf.

Expertisen:

- Fachliche Vertretung der MT im Zuge von Projektaufgaben.
- Eigenverantwortliche Erarbeitung von medizintechnischen Expertisen, z.B. bei neu entstandenen Verfahrensarten / med. Methoden.
- Mitwirkung für die fortschrittliche Implementierung von Schnittstellen, insbesondere neuen IT-Protokollen.
- Mitwirkung für eine progressive Einbezugnahme neuer Systeme und Techniken im Zuge von Planungen / Projekten, z.B. Großgeräte.
- Zukunftsweisende Mitwirkung bei KAV-Arbeitsgruppen – WAVE / Typen, Bauherrnvorgaben, IT-Schnittstellen, Datenschutz, Sicherheitsmeldungen.
- Erledigung innovativer konzeptioneller Aufgaben, z.B. der Leitung MT, der Technischen Direktion oder Kollegialen Führung, z.B. Analysen, Anfragebeantwortung, Erstellen von Statistiken.
- Mitarbeit in internen und externen Fachgremien.
- Erstellung von Ausscheidungsgutachten.

Sonstige:

- Aufträge im Einzelfall nach Beauftragung durch die Leitung Medizintechnik
- Mitwirkung bei der Budgetplanung, mittelfristige Budgetplanung und Großgeräteplanungen gemeinsam mit der Technischen Direktion
- Unterstützung von anderen Referaten in Notfällen
- Mitwirkung am Techn. Controlling und Qualitätsmanagement

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 Stelleninhaber*in:

Name Stelleninhaber*in:

Unterschrift Vorgesetzte*r:

Name Vorgesetzte*r: Ing. Martin Aulehla, MBA

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