

Wiener Gesundheitsverbund

Pflege Meidling

Anforderungsprofil	
Erstellungsdatum	4. August 2026
1. Allgemeine Informationen zur Stelle	
siehe entsprechende Stellenbeschreibung	
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	• Ärztegesetz (ÄrzteG) • Anerkennung als Fachärzt*in oder Ärzt*in für Allgemeinmedizin
Bedienstete, die der VBO 1995 oder DO 1994 unterliegen	
Ausbildung	Studium der Humanmedizin
Karriereweg – optional	–
Zentral vorgeschriebene Dienstprüfung/Dienstausbildung (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist)	Nein
Andere Prüfungen	• Managementausbildung in Organisations- und Personalführung (insbesondere Health Care Management oder vergleichbare Ausbildung) bzw. Bereitschaft, diese innerhalb von drei Jahren nach unbefristeter Übernahme in der Funktion verbindlich zu absolvieren)
Bedienstete nach dem W-BedG	

Basiszugang lt. Zugangsverordnung (gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)	–
Alternativzugänge lt. Zugangsverordnung (gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)	–
Zentral vorgeschriebene Dienstausbildung (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist)	Nein
Andere Prüfungen	• Managementausbildung in Organisations- und Personalführung (insbesondere Health Care Management oder vergleichbare Ausbildung) bzw. Bereitschaft, diese innerhalb von drei Jahren nach unbefristeter Übernahme in der Funktion verbindlich zu absolvieren)
Dienststellenspezifische (bei Bedarf zu befüllen)	
Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen lt. den Erfordernissen der Dienststelle Berufserfahrung im Hinblick auf eine bestimmte Aufgabe bzw. ganz konkrete Tätigkeit	• EU-Staatsbürgerschaft • Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift • Berufserfahrung im Bereich der Geriatrie wünschenswert
3. Fachliche Anforderungen (verbindlich zu befüllen)	
Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten	• Gesetzliche Rahmenbedingungen der Berufsausübung • Kenntnis der medizinischen Arbeitsaufgaben entsprechend der Stellenbeschreibung • Kenntnis sämtlicher zur Anwendung gelangender Dienstvorschriften, gesetzlicher Normen und Fachliteratur • Umsetzung evidenzbasierter Grundlagen • Grundlagen der Patient*innensicherheit • EDV (Office, Impuls.kis, Webokra, etc)
4. Physische und psychische Anforderungen (bei Bedarf zu befüllen)	

- Stress- und Frustrationstoleranz

5. Weitere Anforderungen (bei Bedarf zu befüllen)

- Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen
- Bereitschaft, die ethischen Prinzipien der Medizin in der täglichen Praxis anzuwenden

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.

- Zeigt Eigeninitiative und arbeitet im definierten Bereich selbstständig.
- Richtet berufliches Handeln an grundlegenden Anordnungen (Delegation, Handlungsanweisungen) aus.
- Stellt Nachvollziehbarkeit des eigenen Handelns durch Dokumentation und Information sicher.

- **Flexibilität und Veränderungsbereitschaft**

Fähigkeit, sich auf unterschiedliche Situationen und veränderte oder gänzlich neue Anforderungen einzustellen und angemessen damit umgehen zu können.

- Erkennt veränderte Anforderungen.
- Übernimmt Verantwortung für die eigene berufliche und persönliche Weiterentwicklung.
- Ist offen für Neues (z.B. Entwicklungen im eigenen Aufgabenbereich).

- **Lernbereitschaft und Selbstreflexion**

Fähigkeit, Erfahrungen und Rückmeldungen zu nutzen, um das eigene Verhalten zu hinterfragen und gegebenenfalls zu verändern. Verpflichtung zur laufenden Weiterbildung.

- Kennt die eigenen Stärken und Schwächen.
- Reflektiert und analysiert das eigene Handeln.
- Geht konstruktiv mit Fehlern und kritischen Rückmeldungen um und sieht sie als Anstoß zur Weiterentwicklung.
- Setzt Gelerntes in die Praxis um.

- **Belastbarkeit**

○ Bleibt auch in Zeiten erhöhter physischer und psychischer Beanspruchungen arbeits- und leistungsfähig. • Fähigkeit, die eigenen ärztlichen Grundhaltungen und das eigene Wissen vorbildhaft an andere Personen zu vermitteln
6.2. Sozial-kommunikative Kompetenzen Fähigkeit, stabile Beziehungen zu Mitarbeitenden, Kolleg*innen, Vorgesetzten, Kund*innen aufzubauen und diese situationsgerecht zu gestalten.
• Kund*innenorientierung 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. ○ Reagiert auf Menschen insbesondere entsprechend deren Alter, Entwicklung, sozialem und kulturellem Hintergrund mit Empathie, Wertschätzung und geht auf sie 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. ○ Kann sich in ein Team einfügen und versteht sich dabei als Teil der Gruppe. ○ Trägt zur Integration neuer Teammitglieder bei. ○ Kann zuhören und akzeptiert andere Meinungen.
• 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.
• Kommunikationsfähigkeit Bereitschaft und Fähigkeit einer Person, mit einer oder mehreren Personen in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen und aufrechtzuerhalten, eigene Standpunkte und Sachverhalte klar und nachvollziehbar zu vermitteln, und dabei die sprachliche Ausdrucksweise der Situation und den beteiligten Personen anzupassen. ○ Kann verschiedene Möglichkeiten der Kommunikation anwenden. ○ Geht offen auf andere zu und kann sich rasch auf Gesprächspartner*innen einstellen. • Konfliktlösungs- und Kritikfähigkeit Fähigkeit, Konflikte zu erkennen, sie aktiv anzusprechen und zu einer Lösung beizutragen. Fähigkeit und Bereitschaft, Kritik respektvoll zu äußern und selber annehmen zu können.

○ Erkennt die Notwendigkeit von Entlastungs-, Deeskalations-, Konflikt- und Beschwerdegesprächen, setzt Erstmaßnahmen, informiert Vorgesetzte und sucht Unterstützung bei fachkompetenten Personen.
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
• Fähigkeit, Arbeitsprozesse und Organisationsformen unter Kosten-, Zeit- und Qualitätsgesichtspunkten zu untersuchen und zu optimieren
6.4.Führungskompetenzen 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.
• Bereitschaft, sich organisatorischen und administrativen Problemen zu stellen und dabei mitzuwirken • Bereitschaft, kostenbewusst zu handeln und unternehmerische Gesamtinteressen zu beachten • Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen und verantwortungsbewusste Entscheidungen zu treffen • Strategisches Denken im Rahmen der Zielvorgaben und deren Überprüfung

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....

Unterschrift Führungskraft:

.....

Wien, am