Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	VR Unternehmenskommunikation/Channel Management
Bezeichnung der Stelle	Projektleitung Sonderprojekte (Intranet Neu)
Name Stelleninhaber*in	---
Erstellungsdatum	01.11.2026
Bedienstetenkategorie/Dienstposten -plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	HVD A/III
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung)	VA_FB3b/4

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	**Name(n) (optional zu befüllen)**
Übergeordnete Stelle(n)	Leitung VR Unternehmenskommunikation	
Nachgeordnete Stelle(n)	---	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Channel Manager*in	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Channel Manager*in	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	---	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	---	

Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	VR KOM, alle Ressorts und Stabsstellen in der Generaldirektion des Wiener Gesundheitsverbundes
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	Alle Dienststellen und Standorte des Wiener Gesundheitsverbundes, MA 01, MD-PIKT, MD
Anforderungscode der Stelle	
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	
Modellfunktion „Führung V": Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationsein-heiten	
Kund*innenkontakte	
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	
Dienstort	WIGEV GED, VR KOM, 1090 Wien, Lazarettgassenweg 2
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit
Beschäftigungsausmaß	40 Stunden
Mobiles Arbeiten	☒Ja, entsprechend interner Regelung. ☐Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck

- Leitung von WIGEV weiten strategischen Projekten im VR KOM. U.a. die Gesamtverantwortung für die erfolgreiche Entwicklung und Einführung eines neuen Intranets im Wiener Gesundheitsverbund und seiner Einrichtungen.

Hauptaufgaben

Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktion mit Personalführung auszufüllen):

- ---

Aufgaben der Fachführung:

- ---

Hauptaufgaben:

- Fachexpertin für WIGEV weite strategische Projekte im VR KOM, inklusive deren Konzeption und ggf. Projektleitung
- Konzeption inklusive der Erarbeitung von Grundlagen des neuen WIGEV weiten Intranets.
- Eigenverantwortliche Projektleitung des Projektes Intranet im WIGEV
- Kommunikation mit allen im Projekt involvierten Stakeholdern intern sowie extern (z. B. MA01, Vorstandsressorts, Ansprechpartner*innen in den Einrichtungen des WIGEV)
- Strukturiertes Projektmanagement: Dokumentation des Projektfortschritts, Koordination des betroffenen Projektteams, Einteilung der benötigten Ressourcen (personell und ggf. finanziell)
- Eingehende Recherche und Eignungsanalysen im Hinblick auf Intranetlösungen bzw. Intranet Add-ons – laufende technische Optimierung
- Sicherstellung einer nutzerzentrierten Gestaltung des Intranets unter Berücksichtigung von User Experience und User Interface, inklusive Anwendung gängiger UX-Methoden (z.B. Personas, Prototyping, Usability-Tests)
- Planung und Ausrollung einer Content-Strategie im Zuge eines neuen Intranetauftritts.
- Regelmäßige Analyse sowie Benchmarking zur Bewertung der Performance von Inhalt und Technik
- Laufende Optimierung der Funktionen eines neuen Intranets für eine stetige Verbesserung des User-Erlebnisses
- (Re-)Organisation von Daten und Dokumenten sowie ggf. Durchführung von Datentransfers innerhalb des Intranets auf dritte Plattformen
- Fachliche Steuerung und Kontrolle von allen Organisationseinheiten die Teil des Intranets Neu sind. Vorgabe von Standards für Organisation, Prozesse und Content

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:

Wien, am Klicken Sie hier, um das Datum der Unterzeichnung einzugeben.