Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Infrastrukturelles Facility Management - Logistik
Bezeichnung der Stelle	Reparaturmanagement
Name Stelleninhaber*in	NN
Erstellungsdatum	30.06.2022
Bedienstetenkategorie/Dienstposten -plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	C/III, KZL oder B/III, FVD
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	VA_SBS 1/4

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	**Name(n) (optional zu befüllen)**
Übergeordnete Stelle(n)	Leiter*in IFM KHI: Leiter*in Logistik	
Nachgeordnete Stelle(n)	-	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	-	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Leiter*in IFM	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Leiter*in IFM	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	Zeichnungsberechtigung für alle Agenden des Reparaturmangements und der Leitung Logistik	

Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Allen Organisationseinheiten der Dienststelle
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	• allen Organisationseinheiten des Wr.Gesundheitsverbund • anlassbezogen mit anderen Magistratsabteilungen • anlassbezogen mit Angehörigen und Patient*innen • Auftragnehme*iInnen
Anforderungscode der Stelle	
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	x
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationsein-heiten	-
Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte	-
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	-
Dienstort	Adresse der Dienststelle
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit
Beschäftigungsausmaß	Vollbeschäftigt (40 Stunden)
Mobiles Arbeiten	☒ Ja, entsprechend interner Regelung ☐ Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich

Stellenzweck

- Unterstützung der Leitung bei der Durchführung aller Anforderungen an die IFM-Logistik.
- Sicherstellung der Verfügbarkeit bzw. Erhaltung aller für den ordnungsgemäßen Betrieb erforderlichen Ressourcen im zugeordneten Bereich entsprechend der Aufgabenzuordnung zwischen IFM und SE Einkauf.
- Gewährleistung einer effizienten Abwicklung aller IFM-relevanten Wirtschaftsagenden.

Hauptaufgaben

Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):

-

Aufgaben der Fachführung:

-

Hauptaufgaben:

- Unterstützung der Leitung durch Erstellung und Bearbeitung von Analysen, Berichten, Entscheidungsgrundlagen für sämtliche wirtschaftlichen Agenden der IFM Logistik.
- Sicherstellung der Service-Levels der IFM-Logistik.
- Verwaltung von Verträgen, die dem Bereich Logistik zugeordnet sind- und dazugehörendes Vertragsmanagement.
- Mitverantwortlich für das Reklamationsmanagement.
- Prüfung und Anordnung von Reparaturen, Wartungen, Instandhaltungen in Zusammenarbeit mit der Technischen Direktion (waveware) und der SE Einkauf (SAP).
- Ausarbeitung von Grundlagen zu make-or-buy Entscheidungen.
- Unterstützung der Leitung bei Inhaltlicher Abklärung und Budgetprüfung für Projekte, Investitionsgüter, Anträge zu Mieten und Dienstleistungen.
- Unterstützung der Leitung und des SE Einkauf bei beschaffungsrelevanten Themen.
- Unterstützung bei der Erarbeitung von Leistungsbeschreibungen und deren Freigabe im Rahmen von Bedarfsermittlungen.
- Mitwirkung bei der Durchführung von Vergabeverfahren.
- Zusammenarbeit mit den jeweiligen Facheinkäufern SE Einkauf
- Ausarbeitung von Entscheidungsgrundlagen für die Aufnahme von Leihgeräten.
- Prüfung und Freigabe der Anforderungen neuer Artikel (inkl. Investitionen) auf Basis jeweiligen Beschaffungsunterlagen (Angebote, Stellungnahmen etc.) des SE Einkauf.
- Nutzer und Lieferantenkommunikation in Bezug auf Logistikaufgaben.
- Abwicklung von Kassaanweisungen.

Sonderaufgaben:

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....

NAME

Unterschrift Vorgesetzte*r:

.....

NAME

Wien, am .....