Wiener Gesundheitsverbund

Pflege Floridsdorf

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Betriebswirtschaftliche Direktion/Hausaufsicht
Bezeichnung der Stelle	Anstaltsgehilf/innen
Name Stelleninhaber*in	N.N.
Erstellungsdatum	17. November 2026
Bedienstetenkategorie/ Dienstpostenplangruppe/ Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Anstaltsgehilf/innen VG3/4
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Infrastrukturelle Versorgungs- und Betreuungsdienste, VB_VB2/3

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	**Name(n) (optional zu befüllen)**
Übergeordnete Stelle(n)	Leitende Direktion; Betriebswirtschaftliche Leitung; Aufseher*in; Vorarbeiter*in	-
Nachgeordnete Stelle(n)	keine	-
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	keine	-
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Anstaltsgehilf*innen	-
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Anstaltsgehilf*innen, Portier*in, Magazineur*in, Wäscherei	

Befugnisse und Kompetenzen	eigenverantwortliche Wahrnehmung der Hauptaufgaben
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	• mit allen Organisationsbereichen des Pflegewohnhauses • Service Center Verwaltung • Service Center Technik
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	• Auftragnehmer*innen, externe Dienstleister (z.B. Hauscomfort; Fensterreinigungsfirma, etc.) • anlassbezogen mit Angehörigen und Bewohner*innen • allen Organisationen des Wigev • anlassbezogen mit anderen Magistratsabteilungen
Anforderungscode der Stelle	-
Direkte Führungsspanne	-
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	-
Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte	-
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	-
Dienstort	Pflege Floridsdorf, Bentheimstrasse 5, 1210 Wien
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Einheitliches Dienstzeitmodell (WIGEV DZM)
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden
Mobiles Arbeiten	☐ Ja, entsprechend interner Regelung. ☒ Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck
• Sicherstellung der Sauberkeit in der Pflege floridsdorf unter Gewährleistung einer bestmöglichen Betreuung der Bewohner*innen. • Damit erreichen wir:

- Ein höchstmögliches Wohlbefinden und Behaglichkeit für unsere BewohnerInnen.
- Das Vertrauen auf kompetente Betreuung Die Tätigkeiten sind so durchzuführen, dass die Abläufe auf dem Pflegewohnbereich ermöglicht und unterstützt werden und der Alltag der Bewohner*innen ungestört und in geordneten Bahnen verlaufen kann.

Hauptaufgaben

Hauptaufgaben:

Hauptaufgaben:

- ✓ Hausinterner Hol- und Bringdienst (Durchführung von diversen Transporten innerhalb des Hauses, wie z.B. Müllentsorgung, diverse Materialtransporte, Betten- und Möbeltransporte)
- ✓ Patient*innentransporte bzw. Bewohner*innentransporte (Krankenträgertätigkeit)
- ✓ Unterstützung und Mithilfe bei der Suche nach abgängigen Patienten*innen
- ✓ Speisen- und Geschirrtransport
- ✓ Reinigungsarbeiten mit der Bodenreinigungsmaschine im Stationsbereich auf den Gängen und in den Aufenthaltsräumen
- ✓ Sonstige Reinigungsarbeiten wie z.B. Gartenbereiche;
- ✓ Gartenarbeiten (Rasen mähen, Hecken schneiden, Unkraut jäten, …)
- ✓ Kontrolle hinsichtlich Verunreinigungen und diese beseitigen
- ✓ Eventuelle Bedienung der Bodenreinigungsmaschine
- ✓ Grundreinigung nach dienstlicher Anordnung
- ✓ Balkonreinigung
- ✓ Vorhänge (Abnehmen und Aufhängen der Vorhänge in allen Bereichen)
- ✓ Postwege
- ✓ Reserve- und Katastrophenbettlogistik
- ✓ Sondermüllentsorgung
- ✓ Sperrmüllentsorgung
- ✓ Hilfeleistung bei Montage- und Demontagearbeiten der Professionisten
- ✓ Vorbereitungen für Veranstaltungen, wie z.B. Aufstellen von Sesseln, Tischen und sonstigen Behelfsmitteln in den Besprechungs- oder Veranstaltungsräumlichkeiten
- ✓ Sonstige Aufgaben im Sinne der Zielsetzung der Stelle

Jede*r Mitarbeiter*in kann jederzeit für Vertretungsdienste herangezogen werden.

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:

.....

Unterschrift Führungskraft:

.....

Wien, am .....