Dienststelle: Klinik Floridsdorf

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Verwaltungsdirektion / Infrastrukturelles Facility Management / Speisenversorgung
Bezeichnung der Stelle	Magzineur*in
Name Stelleninhaber*in	NN
Erstellungsdatum	21.08.2024
Bedienstetenkategorie/Dienstposten -plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	3A/3
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung)	VB_VB 3/3

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	**Name(n) (optional zu befüllen)**
Übergeordnete Stelle(n)	Leitung Speisenversorgung Oberköchin/Oberkoch	
Nachgeordnete Stelle(n)		
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Magazineur*	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Magazineur'in	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	Im jeweiligen Aufgabenbereich nur nach Anweisung der übergeordneten Stellen, sowie Übernahme der Verantwortung für den zugeteilten Bereich.	

Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Allen Organisationeinheiten der Dienststelle
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	Alle Organisationseinheiten des WIGEV Anlassbezogen mit Lieferanten, Techniker*innen, Kund*innen, anderen Magistratsabteilungen (MA 59, MA 39,…)
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	Ja
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	-
Dienstort	1210 Wien, Brünnerstraße 68
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Wiener Arbeitszeitmodell
Beschäftigungsausmaß	Vollbeschäftigt (40 Stunden)
Mobiles Arbeiten	☐Ja, entsprechend interner Regelung. ☒Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck

- Mitarbeit im jeweiligen Einsatzbereich zur Sicherstellung der Versorgung der Kund*innen (Patient*innen, Bewohner*innen, Mitarbeiter*innen) unter Beachtung wirtschaftlicher, qualitativer, ernährungsphysiologischer und hygienischer Aspekte sowie unter Bedachtnahme der einschlägigen lebensmittelrechtlichen Vorschriften.

Hauptaufgaben

Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktion mit Personalführung auszufüllen):

- keine

Aufgaben der Fachführung:

- keine

Hauptaufgaben je nach Einsatzbereich:

Mitarbeit im Einsatzbereich Lebensmittelmagazin:

- Übernahme (Wareneingang) sämtlicher Lebensmittel inklusive Kontrolle und Dokumentation nach aller geltenden Richtlinien
- Reklamationsmanagement mit dem Externen Dienstleister.
- Kommissionierung und Übergabe der Lebensmittel an die Verteilerküche und dem Mitarbeiter*innenrestaurant
- Den Richtlinen entsprechende Lagerhaltung(FIFO, MHD, Kühlkette etc.), mit regelmäßigen Inventuren.
- Selbstständige Bestellung der Ware im zuständigen Verwantwortungsbereich.
- Nachrüsten der Handelswaren im zuge der Tabelttroutine.
- Weiterleitung von Störungen/Defekten an den Vorgesetzten.
- Selbstsändige Vorbereitung und Kommisionierung von Handelswaren für die Stationen

Umsetzung HACCP Richtlinien in **allen** Einsatzbereichen

- Einhaltung der Küchenhygiene gemäß HACCP Richtlinien
- Einhaltung der persönlichen Hygiene gemäß GHP
- Teilnahme an verpflichtenden Schulungen

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.