Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Vorstandsressort Recht & Compliance Gruppe Öffentliches Wirtschaftsrecht und Datenschutz
Bezeichnung der Stelle	Datenschutzverantwortliche*r des WIGEV Stv. Leiter*in und Senior Fachreferent*in Gruppe Öffentliches Wirtschaftsrecht und Datenschutz
Name Stelleninhaber*in	-
Erstellungsdatum	23.10.2026
Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Rechtskundige*r Bedienstete*r A/III mit Option A/VII (3-jährige Verwendung in der Funktion)
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung)	VA_FB3b/4 (W1/13)

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	**Name(n) (optional zu befüllen)**
Übergeordnete Stelle(n)	Leiter*in der Gruppe Öffentliches Wirtschaftsrecht und Datenschutz	
Nachgeordnete Stelle(n)	-	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Entsprechend individueller Regelung der Gruppe	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Entsprechend individueller Regelung der Gruppe	

Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	Leiter*in Gruppe Öffentliches Wirtschaftsrecht und Datenschutz	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	Lt. Unterschriftsregelung Vorstandsressort Recht und Compliance	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	allen Organisationseinheiten der Generaldirektion des Wiener Gesundheitsverbundes	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	Organisationseinheiten in den Regionen und Teilunternehmungen des Wiener Gesundheitsverbundes; Organisationseinheiten des Magistrats der Stadt Wien; externe Träger von Krankenanstalten und Krankenanstaltenverbünden; sonstige Stakeholder des Gesundheitswesens	
Anforderungscode der Stelle	-	
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	-	
Modellfunktion „Führung V": Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	-	
Kund*innenkontakte	Der/die Funktionsträger*in ist kontinuierlich schriftlich oder mündlich mit den Mitarbeiter*innen des Vorstandsressorts Recht & Compliance, mit allen Führungsverantwortlichen im Unternehmen und mit Geschäftspartner*innen außerhalb des Wiener Gesundheitsverbundes in Kontakt.	
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	-	
Dienstort	Generaldirektion, Vorstandsressort Recht & Compliance, 1030 Wien, Thomas-Klestil-Platz 7/1	
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit	
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden und Bereitschaft zur Leistung von Überstunden bei Bedarf	
Mobiles Arbeiten	☒Ja, entsprechend interner Regelung. ☐Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.	

Stellenzweck

Der/die Senior Fachreferent*in/Datenschutzverantwortliche verantwortet die selbstständige rechtliche Beratung und Unterstützung im Bereich des Datenschutz-, KI- und IT-Rechts. Er/sie legt in diesem Bereich die verbindlichen juristische Standards fest, etwa durch Dienstanweisungen oder Prozessbeschreibungen, und vertritt diese gegenüber dem Management und relevanten Stakeholdern.

Zudem trägt der/die Senior Fachreferent*in/Datenschutzverantwortliche die Prozessverantwortung für die zugeordneten rechtlichen Arbeitsabläufe und stellt die rechtliche Begleitung von Projekten sowie die Bearbeitung komplexer Fragestellungen im Bereich des Datenschutz-, KI- und IT-Rechts sicher.

Der/die Senior Fachreferent*in/Datenschutzverantwortliche ist dafür verantwortlich, die Grundsätze der kundenorientierten Kommunikation, der Wirtschaftlichkeit und eines konsequenten Case-Management im Bereich des Datenschutz-, KI- und IT-Rechts sicherzustellen.

Zum Stellenzweck gehört auch die aktive Unterstützung des regionalen juristischen Supports, also der Rechtsberatung vor Ort in den Kliniken und Pflegewohnhäusern des Wiener Gesundheitsverbundes.

Hauptaufgaben

Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktion mit Personalführung auszufüllen):

Aufgaben der Fachführung:

- Vertretung der Gruppenleitung bei Abwesenheit: Zuteilung neuer Geschäftsfälle, Qualitätskontrolle, Fällen von anstehenden Entscheidungen auf Gruppenebene, etc.
- Fachliche Anleitung und Qualitätssicherung der Erledigungen von Fachreferent*innen in an den/die Funktionsträger*in delegierten Themenfeldern
- Festlegung der verbindlichen juristischen Standards im übertragenen Bereich durch Dienstanweisungen, Prozessbeschreibungen und Musterunterlagen sowie deren Vertretung gegenüber den Stakeholdern
- Prozessverantwortung für die zugeordneten rechtlichen Arbeitsabläufe, mit entsprechender Koordinations- und Entscheidungsbefugnis
- Fachliche Unterstützung der Kolleg*innen des regionalen Legal Support in Angelegenheiten des Datenschutz-, KI- und IT-Rechts
- Fachliche Anleitung der dezentralen Datenschutzansprechpartner*innen in den Kliniken und Pflegewohnhäusern

Hauptaufgaben:

Die/Der Funktionsträger*in ist hauptverantwortlich zuständig für:

- Übernahme der Funktion der/des Datenschutzverantwortlichen

- Selbstständige Bearbeitung und Führung komplexer rechtlicher Geschäftsfälle, einschließlich der Erstellung schriftlicher Stellungnahmen und Rechtsgutachten
- Eigenständige Verhandlungsführung mit externen Partnern und Vertretung der RCO-Position in Fachgremien
- Konzeption und Durchführung von Schulungen für die betroffenen Berufsgruppen und relevanten Stakeholder und aktiver Beitrag zum Wissenstransfer innerhalb des GED RCO
- Steuerung der Zusammenarbeit mit Rechtsanwält*innen im delegierten Bereich und Sicherstellung des wirtschaftlichen Einsatzes externer Beratung
- Entwicklung und Umsetzung rechtlicher Strategien zur Risikominimierung und zur Wahrung der Unternehmensinteressen sowie Ableitung und Umsetzung von Präventionsmaßnahmen
- Aktive Mitwirkung an der Sicherstellung des Regionalen Legal Support
- Erstellung unternehmensweiter Abläufe, Dienstanweisungen und Musterunterlagen sowie Koordination der zur Umsetzung erforderlichen Schnittstellen
- Entwicklung, Aktualisierung und Überwachung unternehmensweiter Datenschutzstrategien unter besonderer Berücksichtigung des Gesundheitswesens sowie der DSGVO, des DSG und des Gesundheitsrechts
- Vordenker*innenrolle bei datenschutz- und IT-rechtlichen Gesetzes- und Strategiefragen, einschließlich legistischer Verfahren, Entscheidungsgrundlagen, Expertisen und Gutachten
- Identifizierung und Bewertung von Datenschutzrisiken sowie Beratung und Durchführung von Datenschutz-Folgenabschätzungen, insbesondere bei neuen Projekten, Cloud-Lösungen und KI-Anwendungen
- Rechtliche Beratung zu IT-Recht, Digitalisierung, E-Government, KI, Cloud-Computing und interner AI Governance
- Erstellung, Koordination und laufende Aktualisierung von Dienstanweisungen, Standardprozessen, SOPs und sonstigen juristischen und organisatorischen Vorgaben zur Förderung der Rechtssicherheit
- Steuerung von Datenschutzkontrollen, internen und externen Audits sowie IKT-Sicherheitsprüfungen einschließlich Koordination und Erstellung des entsprechenden Gesamtberichts
- Vertretung und Kommunikation gegenüber Datenschutzbehörde, Magistrat, Gerichten und sonstigen Behörden, einschließlich Antragstellung, Verfahrensführung und Meldung von Datenschutzverletzungen
- Beratung des Managements, der Kliniken, Pflegewohnhäuser und Fachabteilungen sowie Unterstützung bei Datenschutzfragen in klinischen, pflegerischen und administrativen Prozessen
- Steuerung von Betroffenenrechten, Verarbeitungsverzeichnissen, Datenschutzverträgen und weiterer Dokumentation sowie regelmäßige Berichterstattung an Vorstand und Leitungsebenen
- Entwicklung und Durchführung von Datenschutz- und KI-rechtlichen Schulungen sowie Förderung von Awareness, Kooperation mit relevanten Stellen und allgemeine Beratung zu institutionellen Europa- und EU-Rechtsfragen
- Erfüllung weiterer Aufgaben im Auftrag der Gruppen- oder Ressortleitung

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....

Name Stelleninhaber*in:

Unterschrift Vorgesetzte*r:

.....

Name Vorgesetzte*r:

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